

TIM PENYUSUN :  
DKW CBP KPP JAWA TIMUR



Modul

# DIKLAT

## CBP KPP



# **MODUL DIKLAT CBP-KPP**



**Tim Penyusun DKW CBP KPP Jatim**

1. Zaki Gufron Alfian
2. Rifki Awatiz Zahro
3. Ahmad Zainudin
4. Miftahul Jannah
5. M. Ainun Najib
6. Iftahul Awaludin
7. M. Amru Khoirus Soni
8. M. Fauzi Setiawan

# **MODUL DIKLAT CBP-KPP**

## **Penyusun:**

Tim DKW CBP-KPP Jatim

## **Desain & Layout**

Dimas Fauzi SR

Toif nizar

## **Editor**

Anggita Putri N

Ahmad Khoiri

## **Penerbit**

PW IPNU JATIM

Gedung PWNU JATIM, Jl. Masjid Al-Akbar Timur

No. 09 Surabaya

Surabaya, Mei 2017



# Pengantar

Oleh : **Haikal Atiq Zamzami**  
(Ketua PW IPNU JATIM 2015-2018)

Tulisan ini selayaknya adalah sebuah pengantar. Namun tak lengkap rasanya bila buku yang berisi muatan yang sangat penting untuk dibaca, dipahami dan diimplentasi ini, kemudian hanya diantar dengan pengantar yang tidak penting. Maka penulis pengantar berikhtiyar membubuhkan beberapa hal, diluar kebiasaan pengantar pada umumnya. Berharap tulisan singkat ini mampu mengantarkan pembaca pada makna penting buku ini.

## ***Rekam Jejak Pasukan Elite IPNU***

"*Semper paratus!*" adalah ungkapan berbahasa latin yang berarti "Selalu Siap!". Kiranya ungkapan ini *pass* untuk menggambarkan Corps Brigade Pembangunan (CBP). Mengingat sejak lahirnya, CBP memang telah dinisbahkan pada sebuah sejarah yang menuntut kesiapan sediaan dalam segala kondisi. Tak lain adalah momentum sengketa politik antara RI dan Malaysia merebutkan daerah Kalimantan Utara (serawak) 1963. Dimana seluruh elemen bangsa termasuk pelajar disiap-siagakan untuk melawan Malaysia. Saat itu IPNU baru seumur jagung, namun terbukti mampu memprakarsai sebuah gerakan yang sangat strategis.

Sebagai badan semi otonom di tubuh IPNU, CBP tidak hanya telah menorehkan tinta emas dalam catatan sejarah. Tapi juga terbukti mampu mengambil posisi dan peran strategis dalam momentum yang tepat. Paling tidak hal dimulai dari metamorfosa nama dari Sukarelawan Pelajar berganti Corps Brigade Pembangunan. Ditandai dengan parade militer dalam kesiapan "mengganyang" Malaysia, pemilihan Corps Brigade Pembngunan sebagai nama adalah langkah yang sangat strategis khususnya dalam memposisikan pelajar waktu itu. Tak hanya itu, lahirnya CBP saat itu juga merupakan ikhtiyar dalam menghadapi ancaman PKI (1965).

Kiprah CBP sejak awal berdiri tak lepas dari andil sosok kader visioner IPNU yaitu Asnawi Latief, Ketua Umum IPNU (1963-1970) *alm.* Melalui tangan dinginnya peran strategis CBP mampu melampaui zaman dimana ia dilahirkan. Eksistensi CBP semakin menguhkan peran *crusial*-nya dalam penanaman dan pembentukan militansi dan loyalitas kader. Meski ada masa dimana CBP terpaksa harus menghilang seakan tinggal nama, dikarenakan represi -baca: tekanan—dari rezim penguasa (orde baru). Dimana seluruh organisasi pelajar saat itu diamputasi, yang ada hanya OSIS sebagai organisasi tunggal di tinggal pelajar, dan Pramuka sebagai organisasi kepanduan.

*Corps* adalah kata berbahasa inggris yang berarti kesatuan dalam komando, sedang brigade berasal dari bahasa Prancis yang berarti pasukan yang disiapkan untuk berperang. Kedua kata tersebut diikat oleh kata Pembangunan, yang berarti siap membangun mengisi kemerdekaan. Atas dasar ini lah CBP mampu beradaptasi menembus zaman. Sehingga peranan CBP saat ini telah mencakup Kepanduan, Kepalang-merahan, SAR, dan Cinta Alam. Dimana segmen ini sangat lekat aktifitas yang digemari pelajar secara umum, (tak hanya segmen santri).

Dengan kata lain, CBP pada dasarnya mampu menembus kantong-kantong kader potensial yang notabene juga berada di sekolah-sekolah umum. Dimana sangat dibutuhkan skill khusus dalam merumuskan pola pendekatan dan pembinaan yang sesuai dan dapat diterima. Yang tak jarang, sekolah-sekolah umum "sangat selektif" dalam memberikan izin untuk organisasi yang bersifat ekstra. Tak hanya itu, aktifitas yang bemuatan advokasi, edukasi, hingga mitigasi kebencanaan mampu diperankan oleh CBP. Maka layak jika CBP dapat kita juluki sebagai pasukan elite IPNU. Dimana tugas pokok dan fungsinya telah menempati posisi baris depan kaderisasi di tubuh IPNU. Selayaknya pasukan elite, CBP mampu bertindak cepat dan tepat dalam mencapai target organisasi khususnya dalam kaderisasi, edukasi, dan advokasi.

### **Tanggap Zaman atau Ditelan**

Membaca peran strategis CBP/KPP tak bisa lepas dari *ta'rif* "*esprit de corps*" . Merujuk pada Meriam Webster yang mengartikan *esprit de corps* : "*the common spirit existing in the*



*members of a group and inspiring enthusiasm, devotion, and strong regard for the honor of the group".*

Dengan kata lain *Esprit de corps* adalah loyalitas dan kebanggaan yang merupakan buah dari semangat terhadap kesatuan yang diperlihatkan oleh anggota-anggotanya. Hal ini menyangkut pengabdian kepada kesatuan, rasa tanggung jawab perseorangan, dan menjaga nama baik kesatuannya. *Esprit de corps* bergantung kepada kepuasan yang diperoleh perseorangan karena ia menjadi anggota kesatuan, sikap mereka kepada anggota lain dalam kesatuannya, dan kepercayaan kepada komandannya.

Statement diatas bukanlah hal yang berlebihan jika merujuk pada beberapa indikator yang dapat dipertimbangkan dalam mengevaluasi *esprit de corps* dalam kesatuan, diantaranya:

1. Pencerminkan dari anggota yang memperlihatkan antusiasme dan rasa bangga akan kesatuannya;
2. Nama baik di antara kesatuan-kesatuan (departemen-lembaga) lainnya;
3. Semangat bersaing yang kuat;
4. Kesiediaan anggota untuk mengikuti kegiatan kesatuan;
5. Bangga akan tradisi dan sejarah kesatuan;
6. Kepercayaan bahwa unitnya lebih baik dari unit-unit lain;
7. Kesiapsiagaan anak buah di dalam tolong-menolong;
8. Tingginya pendaftaran dalam kesatuan.

Dalam CBP semua faktor tersebut dapat kita temukan dan jumpai bersama. Dimana hal ini merupakan modal sosial yang besar yang dimiliki oleh CBP. Pada gilirannya nanti modal social ini harus mampu menjadi kekuatan dalam menjawab tantangan dan kebutuhan zaman.

Paling tidak dalam 1-2 dekade ke depan, Indonesia akan menghadapi ledakan demografi. Dimana jumlah usia produktif akan lebih besar dari usia tidak produktif. Tentu momentum ini juga akan melahirkan beragam varian masalah sosial yang kian kompleks. Maka tugas besar CBP yang kiranya layak terpetakan sejak saat ini adalah:

1. Menyiapkan pola kaderisasi yang terstruktur, sistematis dan massif untuk guna mencetak kader-kader ideal

2. Melakukan pelebaran sayap jaringan terhadap institusi-institusi (pemerintah/non) yang strategis guna optimalisasi distribusi kader
3. Melakukan pemetaan sekaligus gerakan tanggap terhadap isu-isu strategis yang berkaitan dengan peran dan posisi pelajar, dalam cakupan bidang grap CBP.

'*Ala kulli hal*, apresiasi yang setinggi-tingginya kami haturkan pada DKW CBP (2015-2018) di bawah koordinasi Rekan Zaki Gufron Alfian yang telah melahirkan karya yang sangat penting bagi masa depan CBP. Sekaligus sebagai titik tumpu dalam meneguhkan Jawa Timur sebagai barometer pengkaderan Nasional. Oleh karena itu buku ini haruslah terlebih dahulu terimplementasi di level Jatim sebagai piloting area. Namun demikian buku ini dilahirkan pada satu masa beserta konteks dan tantangan yang berlaku saat ini. Dengan kata lain buku ini tetap membuka ruang bagi pembaharuan yang nantinya sesuai dengan kontekstualisasi perkembangan zaman, semoga.

*"A learning organization is a group of people who are continually enhancing their capabilities to create what they want to create"*

"Sebuah organisasi pembelajar adalah sekelompok orang yang terus meningkatkan kemampuan mereka untuk menciptakan apa yang ingin mereka ciptakan"

----Peter Senge, *The Fifth Discipline*

Ketua PW IPNU  
Jawa Timur 2015-2018

**Haikal Atiq Zamzami**



# Daftar Isi

Pengantar .....	iv
Daftar Isi .....	viii

PENDAHULUAN .....	1
-------------------	---

## **BAB I**

### **MANAJEMEN PENDIDIKAN DAN LATIHAN**

A. Perencanaan dan Persiapan .....	4
1. What (Apa) .....	4
2. Why (Mengapa) .....	5
3. Who (Siapa): Pelaksana dan peserta/anggota .....	5
4. When (Kapan) : Waktu .....	6
5. Where (Dimana) : Tempat atau lokasi .....	6
6. How (Bagaimana) .....	7
B. Proses Pendidikan dan Latihan .....	9
1. Pendekatan Latihan .....	9
2. Briefing .....	10
3. Pembagian Kelompok Peserta (Dinamika Kelompok) ...	10
4. Peraturan (Qonun) Diklat .....	11
5. Metode Latihan .....	12
6. Koordinasi Tim .....	14
7. Evaluasi .....	15
8. Rencana Tindak Lanjut (RTL) .....	17
9. Baiat .....	18
10. Kelulusan Diklat .....	18
C. Pasca Pendidikan dan latihan .....	19
1. Laporan Kegiatan Diklat .....	19
2. Pelaksanaan Tindak Lanjut .....	21

## **BAB II**

### **KETENTUAN DALAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN CBP- KPP**

A. Pendidikan dan Latihan Pertama (Diklatama) .....	22
1. Pengertian Diklatama .....	22
2. Tujuan Diklatama .....	23



3.	Peserta Diklatama .....	23
4.	Pelaksanaan Diklatama .....	23
5.	Kisi -Kisi Materi Diklatama .....	23
6.	Materi Tindak Lanjut Diklatama.....	26
7.	Tanda kelulusan diklatama .....	26
8.	Contoh Jadwal Diklatama .....	30
B.	Pendidikan dan Latihan Madya (Diklatmad).....	32
1.	Pengertian Diklatmad : .....	32
2.	Tujuan Diklatmad .....	32
3.	Peserta Diklatmad .....	33
4.	Pelaksanaan Diklatmad .....	33
5.	Kisi- Kisi Materi Diklatmad .....	33
6.	Materi RTL Diklatamad .....	36
7.	Tanda Kelulusan Diklatmad .....	37
8.	Contoh Jadwal Diklatmad.....	40
C.	Pendidikan dan Latihan Nasional (Diklatnas) .....	43
1.	Pengertian .....	43
2.	Tujuan Diklatnas .....	43
3.	Peserta Diklatnas CBP .....	43
4.	Pelaksanaan Diklatnas .....	44
5.	Kisi -kisi Materi Diklatnas .....	44
E.	Tanda Kelulusan .....	46
D.	Pendidikan dan Latihan Pelatih .....	47
1.	Pengertian Diklatpel.....	47
2.	Tujuan Diklatpel .....	47
3.	Peserta Diklatpel .....	47
4.	Pelaksanaan Diklatpel .....	47
5.	Kisi-Kisi Materi Diklatpel .....	47
6.	Contoh Jadwal Diklatpel .....	50

## **KUMPULAN MATERI**

### **PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERTAMA (DIKLATAMA)**

ASWAJA DAN KE-NU-AN .....	53
KE-IPNU - IPPNU-AN .....	64
KE-CBP-KPP-AN .....	69
TATA LAKSANA UPACARA .....	83
Pengenalan SAR (SEARCH AND RESCUE) .....	94
SER-NU JATIM .....	111

PERTOLONGAN PERTAMA.....	115
PERAWATAN KELUARGA .....	128
ORIENTASI ALAM BEBAS .....	154
KEPEMIMPINAN .....	173
KEORGANISASIAN .....	181
WAWASAN KEBANGSAAN .....	187
<b>Lampiran – lampiran .....</b>	<b>193</b>

## PENDAHULUAN

Pendidikan dan latihan (DIKLAT) dalam ruang lingkup Corps Brigade Pembinaan (CBP) merupakan sebuah proses pematangan seorang kader. Melalui dilat inilah seorang CBP memulai debutnya. Berdasarkan peraturan CBP yang sering kali disebut juklak jenjang dilat dalam CBP terdapat 3 tahapan yaitu Diklatama (Pendidikan dan Latihan pertama), Diklatmad (Pendidikan dan Latihan Madya) dan diklatnas (Pendidikan dan Latihan Nasional). Ketiga jenjang tersebut sudah muncul sejak diaktifkannya kembali CBP di tahun 2000-an. Namun selama perjalanan mulai diaktifkannya kembali lembaga ini belum ada pedoman standarisasi yang diterbitkan oleh Dewan Koordinasi Nasional (sebagai struktur teratas dalam internal CBP) yang dapat dijadikan acuan secara nasional.

Seiring berjalannya waktu lembaga CBP mulai berkembang pesat di Jawa Timur, aktifitas CBP dilakukan di hampir seluruh Pimpinan Cabang IPNU se Jawa Timur. Ditanda dengan Diklatama tingkat DKC (Dewan Koordinasi Cabang) dari situlah CBP mulai berkembang dan menghasilkan kader-kader yang mempunyai potensi yang cukup kuat walaupun tanpa panduan yang cukup jelas. Memang terdapat juklak CBP namun juklak hanya menyebutkan sejauh kis-kis dari konten materi yang terdapat dalam masing-masing dilat. Kemudian bagaimana rekan-rekan di Cabang melaksanakan Diklat sedangkan pedoman standarisasi belum pernah ada.





Menganalisa dari diklat yang sudah dilakukan oleh seluruh DKC se Jawa Timur dari tahun ke tahun memunculkan beberapa hal yang menjadi motivasi kami khususnya DKW CBP Jawa Timur untuk menyusun sebuah standarisasi Diklat yaitu,

### 1. **Standarisasi Pendidikan dan Latihan**

Proses pelaksanaan diklat selama ini menganut kearifan lokal daerah masing-masing. Termasuk pada ranah materi beserta kontennya. Sehingga terdapat perbedaan antara Dewan Koordinasi Cabang yang satu dengan yang lainnya. Tentunya dengan tetap ada monitoring dari kepengurusan satu tingkat di atasnya yakni DKW. Memang kearifan lokal daerah tak boleh diabaikan untuk arah pengembangan kader. Namun untuk konten materi terutama yang menyangkut skill apungan seyogyanya harus bertumpu pada suatu standar. Sehingga tidak akan ditemui ketimpangan yang tajam mengenai skill kader-kader CBP antara cabang satu dengan yang lain.

### 2. **Meruncingkan Ujung Tombak Kaderisasi CBP**

Melihat peraturan tentang Diklat CBP, jenjang kaderisasi pertama di CBP harusnya dilakukan oleh Dewan Koordinasi Anak Cabang di tingkat PAC IPNU. Hal ini bukanlah suatu yang sulit karena akhir-akhir ini sudah mulai digalakkan diklatama oleh DKAC di beberapa Cabang. Sudah bukan musim lagi DKW harus mengawa **setiap** event Diklatama, apalagi Diklatama DKAC. Lalu siapa yang harusnya (mampu) menjadi bidan untuk lahirnya kader-kader CBP? Maka di saat itulah DKC mulai mengambil peran.

Kaderisasi CBP kedepan yang akan berjalan cukup masif di tataran anak cabang menuntut DKC menjadi ujung tombak dari kaderisasi tersebut. Untuk itu ujung tombak ini perlu diperuncing agar benar-benar dapat menembus sasaran dengan tepat.

Berbeda mengenai CBP rasanya terlalu hambar jika tak menyinggung rekanan setia KPP (Korp Pelajar Putri) Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama. Walaupun secara administrasi dan koordinasi terpisahkan oleh induk masing-masing namun pada dasarnya arah perjuangan CBP KPP adalah sama. Sehingga

kebutuhan CBP KPP dapat dikatakan sama, khususnya dalam ranah kaderisasi. Maka Setelah melalui proses panjang dengan menganalisa kebutuhan sesuai realita di lapangan. Maka DKW CBP IPNU Jawa Timur bersama DKW KPP IPPNU Jawa Timur bekerja sama menyusun buku ini sebagai pegangan agar pelaksanaan lembaga CBP KPP dapat bergerak sinergis di semua tingkatan. Baik dalam berkoordinasi maupun dalam peningkatan mutu dan kualitas personil CBP di seluruh wilayah Jawa Timur khususnya hingga nasional.

Perihal apapun mengenai materi yang masih dirasa kurang akan diatur selanjutnya dan diberikan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Semoga buku pedoman ini dapat mengantarkan kader-kader CBP dalam dinamika organisasi lebih maju terdapat peran eksistensinya sebagai peopor pengabdian dan pilar kaderisasi yang senantiasa membarkan panji-panji NU yang berbasis keterpelajaran yang dipersiapkan untuk mengabdikan kepada masyarakat serta membangun bangsa dan negara.





# **BAB I**

## **MANAJEMEN**

### **PENDIDIKAN DAN LATIHAN**

*DKW CBP KPP JATIM*

#### **A. Perencanaan dan Persiapan**

Keberhasilan sebuah perjalanan kegiatan tidak terlepas dan bagaimana cara kita secara bijaksana mempersiapkan (persiapan dan perencanaan serta perbekalan yang tepat) dan menyikapi kondisi alam yang akan terjadi.

Ada rumusan sederhana dalam merencanakan suatu kegiatan, yakni dengan 5W+1H, yakni

##### **1. What (Apa)**

Saat diprogramkan untuk mengagendakan suatu pendidikan dan latihan, maka hal yang perlu dimasukkan dalam perencanaan adalah

- a. Menentukan tema besar dalam suatu pelatihan tersebut, kaderisasi, siatrurahmi atau peningkatan SDM





- b. Menentukan apa saja yang harus dipersiapkan, logistik perlengkapan, peralatan dan juga pendanaan.
- c. Menentukan apa saja yang perlu diketahui dan dikuasai atau dimiliki sesuai kebutuhan kegiatan

## 2. Why (Mengapa)

- a. Latar belakang di aksanakannya pendidikan dan latihan
- b. Menentukan tujuan yang menjadi kebutuhan organisasi
- c. Target yang ingin dicapai
- d. Indikator keberhasilan yang akan menjadi bahan evaluasi setelah kegiatan yang menyatakan sukses dan tidaknya suatu pelatihan

## 3. Who (Siapa): Pelaksana dan peserta/anggota

- a. Menentukan tim pelaksana, koordinator kegiatan (leader/ketua tim) dan sub koordinasi (bidang pendanaan, perlengkapan dan seterusnya)
- b. Menetapkan sasaran dan jumlah peserta
- c. Menentukan pemateri/narasumber, pelatih lapangan dan juga pendamping jika dibutuhkan
- d. Fasilitator

Mengenai tim pelaksana Kegiatan/Pelatihan dapat dipegang langsung oleh struktural dewan koordinasi yang ada atau pun dapat membentuk tim pelaksana/panitia. Berikut ini adalah contoh susunan tim pelaksana pendidikan dan pelatihan Dalam membentuk tim pelaksana setidaknya dibutuhkan susunan sebagai berikut

<b>Penanggung Jawab</b>	:	Ketua IPNU Ketua IPPNU
<b>Steering Committee</b>		
<b>Organizing Committee</b>		
Ketua	:	
Wakil ketua	:	
Sekretaris	:	
Bendahara	:	
<b>Divisi – Divisi</b>		
Divisi Kesekretariatan		Divisi Pub.Dok Dok
- Divisi Acara		Divisi Transportasi
Divisi Kesehatan	-	Divisi Logistik &

- Divisi Konsumsi	Perlengkapan
- Divisi Keamanan	Divisi Humas dan Protokol

**Contoh Format Susunan Tim Pelaksana**

**Diklat CBP KPP**

Susunan tim pelaksana dapat ditambah dan dirubah dan disesuaikan dengan kebutuhan

**4. When (Kapan) : Waktu**

Mengenai waktu pelaksanaan perlu dipertimbangkan kondisi cuaca ataupun musim agar proses pendidikan dan latihan dapat berjalan lebih kondusif, mengingat kegiatan diklat banyak dilakukan di alam bebas. Sedangkan untuk lamanya kegiatan ini berkaitan juga dengan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan.

**5. Where (Dimana) : Tempat atau lokasi**

Untuk melakukan suatu kegiatan kita harus mengetahui lokasi atau jenis medan yang akan kita hadapi. Kegiatan di alam bebas beragam bentuknya tergantung dan bentuk alam yang kita hadapi. Hal ini dapat diketahui dengan melakukan survey ke lokasi yang akan dijadikan tempat pelatihan. Sebaiknya survey dilakukan tidak hanya satu tempat. Diperlukan beberapa opsi (pilihan) sebelum menentukan tempat yang akan dipakai.

Kegiatan pendidikan dan pelatihan CBP-KPP merupakan kegiatan yang lebih banyak menerapkan aktifitas dilapangan dari pada di dalam ruangan. Dalam pemilihan tempat untuk kegiatan diklat seyogyanya dapat mempertimbangkan beberapa aspek berikut

**a. Keamanan**

Lokasi kegiatan merupakan tempat yang aman dari kondisi lingkungan yang ekstrim seperti dibawah tebing, tepi jurang dan kawasan hewan berbahaya

**b. Kondusif**

Kriteria lokasi kegiatan hendaknya merupakan lokasi yang cukup kondusif untuk melakukan kegiatan dimana lokasi tidak terlalu gaduh sehingga materi dapat tersampaikan tanpa ada gangguan.

**c. Ruangan yang memadai**



Selain memiliki tanah apang yang cukup untuk area tenda peserta setidaknya sekali kegiatan juga memiliki ruangan yang memadai untuk beberapa hal seperti ruang panitia, ruang terima tamu dan ruang untuk penyampaian materi. Selain itu alangkah lebih baiknya mempunyai antisipasi untuk evakuasi peserta yang sakit dan evakuasi peserta bila terjadi gangguan cuaca seperti hujan.

Untuk memenuhi ketersediaan ruangan tersebut dapat menggunakan tenda sesuai dengan ukuran yang dibutuhkan jika tidak terdapat fasilitas ruangan/gedung permanen.

d. MCK yang memadai

Hal yang tak kalah penting adalah fasilitas MCK. Sesuaikan kebutuhan MCK dengan jumlah perkiraan peserta yang mengikuti kegiatan.

## 6. How (Bagaimana)

Da'am tahap ini pemimpin kegiatan langsung mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan. Pimpinan harus menekankan kepada seluruh tim dan anggota untuk bekerjasama. Pada setiap kesempatan lakukan pertemuan untuk mengadakan evaluasi dan diskusi mengenai hal yang akan dan telah dilaksanakan, sehingga semua dapat mengetahui pencapaian keberhasilan proses acara selama kegiatan. Selalu cek tugas di masing-masing divisi yang bertugas. Jika ada kekurangan dan kesulitan dapat diatasi secara bersama-sama.

Da'am satu tim harus dibangun komitmen kebersamaan saling percaya dan tidak meremehkan satu dengan yang lain. Tidak dibenarkan jika dalam satu tim merasa benar dan saling menyalahkan atau mencari alasan mengkambinghitamkan orang lain. Pada hakikatnya kesuksesan adalah milik kita bersama. Jangan sekali-kali melimpahkan tugas dan tanggung jawab kepada orang lain yang memang bukan tugas dan tanggung jawabnya. Jika ada sesuatu hal mengenai adanya perubahan rencana atau pembagian tugas, maka harus berkoordinasi atau sepengetahuan pimpinan atau tim. Dengan demikian mekanisme kegiatan





dapat berjalan dengan baik dan bila nantinya ada kendala agar dapat diatasi lebih dini

Memasuki tahap persiapan kegiatan maka hal yang perlu dipersiapkan dan dipastikan ketersediaannya. Kebutuhan masing-masing tempat dan kegiatan tentu berbeda, namun setidaknya persiapan yang dilaksanakan mencakup beberapa hal berikut.

- a. Bidang administrasi
  - Proposa kegiatan
  - Kerangka acuan / *Term Of Reference* (TOR)
  - Surat Perizinan tempat
  - Surat pemberitahuan dan permohonan peserta
  - Surat permohonan pemateri/narasumber/fasilitator
  - Surat pemberitahuan kepada aparat terkait , kades/lurah, kepolisian, puskesmas dll
  - Surat undangan (jika diperlukan)
  - Absensi/daftar hadir , peserta, narasumber, tamu
  - Sertifikat peserta
- b. Bidang perlengkapan
  - Perlengkapan/peralatan kesekretariatan , printer, Alat Tulis Kantor (ATK)
  - Media peatihan ; kertas plano, spidol, LCD proyektor, laptop
  - Listrik dan Penerangan
  - Tenda
  - Dll
- c. Bagian kesehatan
  - Obat-obatan/ P-3.K
- d. Bagian transportasi dan mobilitasi
  - Armada ; mobil atau sepeda motor
  - Distribusi surat
- e. Bagian publikasi dekorasi dan dokumentasi
  - Banner/Spanduk
  - *Backdrop* acara
  - Bendera dan pataka
  - Tiang bendera ; sapangan dan jalan
  - Denah area dan tata ruang
  - Kamera



- f. Bagian Konsumsi
  - Perlengkapan dapur umum
  - Logistik konsumsi.

## **B. Proses Pendidikan dan Latihan**

### **1. Pendekatan Latihan**

#### **a. Pendekatan Latihan Partisipatif**

Adalah salah satu bentuk kegiatan proses belajar mengajar yang melibatkan peserta secara aktif dan dinamis, dalam hal ini latihan diarahkan pada proses membantu peserta agar terlatih dalam rangka mengembangkan potensi yang dimiliki latihan sebagai laboratorium informasi sehingga informasi dan peristiwa yang ditangkap kemudian direfleksikan oleh peserta untuk diproses menjadi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dibutuhkan. Pendekatan ini menerapkan prinsip, konsep pendidikan yang berimbang pada Andragogi (pendidikan ala orang dewasa), Pedagogi (pendidikan ala anak-anak) Sosiologi (pendidikan kemasyarakatan) dan Psikologi (pendidikan kejiwaan). Pendekatan ini didasarkan pada "

#### **1) Prinsip "Pengalaman adalah guru yang terbaik"**

- a. Saya dengar ..... maka saya lupa
- b. Saya lihat ..... maka saya ingat
- c. Saya lakukan ..... maka saya faham

#### **2) Daur pengalaman berstruktur**

- a. Peserta melakukan atau mengalami
- b. Peserta mengungkapkan pengalamannya
- c. Peserta menganalisis
- d. Peserta menyimpulkan
- e. Peserta menerapkan kembali

#### **3) Pendekatan Doktriner (kondisional/ diarahkan sesuai dengan kebutuhan)**

#### **b. Pendekatan Humanistik**

Pendekatan humanistik adalah merupakan sintesa dari pendekatan paedagogi dengan pengertian

- 1) Sumber belajar adalah pengalaman peserta itu sendiri
- Pelatih membantu menyimpulkan dan mensistematisir



pengalamannya itu. Karena orientasinya ditekankan pada proses belajar dan isi makna proses itu

- 2) Perencanaan Materi Latihan dipusatkan oleh peserta, pelatih membantu menyusun dalam sekian urutan penyajian dan menempatkannya dalam konfigurasi latihan sesuai dengan identifikasi kebutuhan dan tujuan latihan

Belajar dipandang sebagai pemahaman masalah (problem solving) dan membulatkan pengetahuan serta pengalaman dengan informasi dari nara sumber atau pelatih. Dengan demikian proses latihan merupakan proses penemuan dan pemecahan masalah serta sekaligus proses transformasi pengetahuan dan pengalaman.

## 2. Briefing

Lakukan *briefing* sebelum pemberangkatan atau sebelum pelaksanaan kegiatan kepada seluruh anggota kegiatan baik tim pelaksana maupun peserta dan tentunya dilakukan secara terpisah untuk tim pelaksana dan juga peserta. Briefing bertujuan untuk menyampaikan penjelasan segala sesuatu yang berkenaan dengan kegiatan, antara lain : tujuan, lokasi, kemungkinan-kemungkinan yang dapat terjadi, teknis dan strateg di lapangan dan sebagainya. Kalau perlu diadakan ceramah oleh para ahli untuk menjelaskan hal ihwal kondisi medan dan keadaan lokasi. Pada kesempatan ini juga dapat dilakukan penguatan mental/pembekalan, menyamakan persepsi, membangun komitmen, ikatan emosional dan berdoa. Briefing juga dilakukan setelah usai kegiatan untuk memastikan semua peserta dan peralatan kegiatan sebelum meninggalkan lokasi.

## 3. Pembagian Kelompok Peserta (Dinamika Kelompok)

Sebelum memasuki materi pelatihan perlu membagi peserta ke dalam kelompok-kelompok. Kelompok tersebut dibentuk secara acak dan sedapat mungkin hindari persamaan secara geografis wilayah. Jumlah anggota kelompok berkisar antara 3-7 orang atau lebih.

Pembentukan kelompok bertujuan antara lain untuk



- a. Membentuk perilaku individu, nilai-nilai persona, sikap dan perilaku peserta melalui penempatan posisi dirinya di dalam kelompok
- b. Menciptakan interaksi antara satu kelompok dengan kelompok lainnya sehingga akan berpengaruh kepada suasana pelatihan secara menyeluruh.
- c. Membantu pelatih /fasilitator /trainer memahami perilaku peserta

#### **Tahapan Pembagian Kelompok :**

- a. Membagi ke dalam kelompok/regu
- b. Menunjuk pimpinan kelompok/regu
- c. Memberi nama kelompok/regu

Dalam proses dinamika kelompok, pimpinan kelompok dituntut untuk dapat bertanggung jawab terhadap anggota kelompoknya. Setiap waktu seorang pemimpin harus mengetahui keadaan seluruh anggotanya, kesiapan mengikuti jadwal kegiatan, lengkap dan tidaknya jumlah anggota, kondisi fisik/kesehatan dan lain-lain

Sebaliknya demikian, sebagai anggota kelompok memiliki kewajiban untuk melaporkan segala keadaan yang sedang dialami berkaitan dengan pelatihan sehingga tidak menghambat tujuan dan tanggung jawab kelompok dalam pelatihan

#### **4. Peraturan (Qonun) Diklat**

Di dalam pelatihan CBP KPP berlaku adanya peraturan (qonun) bukan kontrak belajar. Karena dalam CBP KPP dituntut adanya suatu komitmen yang tinggi dari seorang anggota kepada organisasinya, yang hal itu juga dibentuk dari kegiatan pendidikan dan latihan. Dalam penyusunan dan penerapan qonun sangat tidak dibenarkan adanya poin atau pasal pembodohan terhadap peserta. Jika terdapat sanksi saat peserta melakukan pelanggaran maka sanksi ditentukan berdasarkan kesepakatan bersama di awal. Berdasarkan kesepakatan tersebut maka peserta dituntut/dirangsang untuk melaksanakan apa yang sudah menjadi kesepakatan bersama dengan sadar dan penuh tanggung jawab tanpa intruksi

**Qonun Diklatmad**

1. Disiplin dan wajib mengikuti semua kegiatan secara konsekuen
2. Menyiapkan/Menyediakan kerelaan sepenuhnya dalam mengikuti kegiatan
3. Jangan memposisikan diri sebagai peserta, melainkan sebagai trainer
4. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar
5. Menjaga ketertiban dan tidak membuang sampah sembarangan
6. Wajib membawa perlengkapan kegiatan, perlengkapan pribadi, sesuai dengan ketentuan
7. Barang bawaan peserta bukan tanggung jawab panitia
8. Dilarang memakai perhiasan dan atau sesuatu yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan
9. Dilarang membawa, menyimpan, memakai atau mengkonsumsi rokok, obat psikotropika, miras atau benda berbahaya lainnya.
10. Waktu yang berlaku adalah waktu panitia
11. Keluar-masuk adanya keperluan atau udzur harus sepengetahuan panitia serta yang tidak berkepentingan dilarang masuk dalam area
12. Tidak ada perbedaan gender dan HAM untuk sementara dihapus selama kegiatan
13. Bentuk pelanggaran terhadap proses kegiatan diberi konsekuensi 1 paket kesadaran
14. Bentuk pelanggaran terhadap ketentuan dipersilahkan meninggalkan kegiatan diklat
15. Jika ada hal atau aturan yang kurang akan diberitahukan selanjutnya

**Contoh Peraturan (Qonun)  
Diklat CBP-KPP**

**5. Metode Latihan****a. Metode Ceramah**

Adalah penyampaian informasi yang sifatnya searah. Penceramah memberikan keterangan dan peserta mendengarkan

**b. Metode Diskusi**

Adalah suatu cara penyampaian materi dimana terjadi percakapan tentang suatu topik pembahasan dan saling mengoreksi diantara peserta dengan nara sumber

**c. Diskusi Kelompok**

Adalah suatu jenis diskusi dimana peserta diskusi itu hanya berkelompok-kelompok (antara 4 – 7 ) orang

- d. Metode Curah Pendapat ( Brainstorming)  
Ada ah suatu bentuk diskusi dimana prosesnya adaiah satu orang atau pelatih memberikan atau meontarkan permasalahan dan peserta memberikan ide-ide baru tanpa diberikan komentar, yang dilakukan secara bebas dan spontan. Diskusi ini melatih keberanian berpendapat, pemecahan masa ah dan pengambilan keputusan
- e. Metode Bermain ( Role Play ng )  
Ada ah suatu kejadian tertentu yang dirancang dengan pelaku yang diambil dari peserta latihan. Berbagai watak dimunculkan oleh tokoh-tokoh yang telah ditetapkan untuk kemudian dibahas dan d sarkan sebaga pelajaran. Hendaknya permainan peran dipersiapkan lebih matang dan tidak memaksakan peran pada peserta
- f. Metode Kasus  
Ada ah bentuk diskusi dengan suatu kasus nyata
- g. Simulasi Metode (Game/Permainan)  
Ada ah menciptakan suasana tertentu dari kenyataan hidup yang sesungguhnya dalam bentuk permainan melalui instrumen tertentu.
- h. Diskusi Reflektif  
Ada ah merupakan diskusi secara spontan/bebas untuk mengutarakan pengalaman dan pendapatnya
- i. Metode Demontrasi  
Ada ah merupakan metode peragaan, dimana peserta mempraktekkan sesuatu yang telah direncanakan
- j. Metode Angket / Kuis  
Ada ah metode pengamatan dalam bentuk pertanyaan tertulis
- k. Metode Lokakarya  
Ada ah diskusi sampai menghasilkan hasil karya nyata
- l. Metode Praktek Kerja  
Ada ah mempraktekkan sesuatu dalam wujud kerja lapangan.
- m. Metode Observasi  
Ada ah mengamati sesuatu secara langsung ke lapangan



## 6. Koordinasi Tim

Koordinasi tim dilakukan sesering mungkin dan se-efisien mungkin serta tidak melangkahi wewenang. Gambar berikut akan membantu menjelaskan tentang bagaimana jalannya koordinasi dalam pendidikan dan latihan CBP-KPP



Secara garis besar pembagian *job* dalam suatu diklat terbagi menjadi 2 bagian yakni

- Mengenai materi dan isi pelatihan, berkenaan dengan kualitas materi, psikologi peserta dan hasil akhir dari kualitas peserta. Bagian ini dikendalikan penuh oleh *steering committee*
- Teknis kegiatan pelatihan, berkenaan dengan hal yang bersifat teknis seperti bidang logistik, transportasi. Pada bagian ini dikendalikan penuh oleh *organizing committee*

### **Steering Committee**

- Terdiri dari sebuah tim
- Bertanggung jawab terhadap alur pelaksanaan pelatihan dan mekanisme pelatihan
- Menyusun dan menentukan materi beserta narasumbernya
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan jadwal pelatihan
- Memperbaiki run down acara kegiatan jika terjadi perubahan

**Organizing Commite**

Terdiri dari sebuah tim dan beberapa divisi/sub bagian/sub koordinasi

Bertanggung jawab pada area teknis pelaksanaan

Memimpin dan mengadakan koordinasi untuk menjamin terlaksananya pelatihan

Mempertanggung jawabkan segala tugas kepada komandan dan SC

**Divisi Acara/ Instruktur**

– Terdiri dari sebuah tim acara , dipimpin seorang korlap dan anggota tim

Berfungsi sebagai *time keeper*; Melaksanakan jadwal kegiatan pelatihan atas arahan SC (bukan menyusun jadwal)

Memakukan pengkondisian kepada peserta sesuai jadwal dan memberikan ice breaking bila diperlukan

Berkordinasi kepada OC, SC dan nara sumber terkait sesi materi

Mengajukan pertimbangan jika terjadi perubahan jadwal

Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua OC

**Fasilitator Pelatihan**

– Terdiri dari tim atau perseorangan

Ditentukan berdasarkan permintaan SC atau Pengurus

Memiliki keterampilan komunikasi dan pengetahuan tentang diklat

Selalu siap memberikan gagasan, solusi permasalahan dan masukan tentang materi diklat kepada pelaksana diklat atas permintaan pelaksana

**Narasumber/ Pemateri**

Terdiri dari tim atau perseorangan

Ditentukan berdasarkan permintaan SC atau Pengurus

– Memiliki kompetensi terhadap materi yang disampaikan

Berhak melakukan koordinasi dengan divisi acara

**7. Evaluasi**

Evaluasi terbagi menjadi 2 bagian

**a. Evaluasi Tim Pelaksana**

Setelah pelaksanaan kegiatan berakhir lakukan pertemuan seluruh tim untuk mengevaluasi kegiatan mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan dan dilanjutkan dengan

pembagian/penegasan tugas selanjutnya. Evaluasi baik tim pelaksana maupun peserta juga dilakukan secara general di ujung waktu kegiatan.

## **b. Evaluasi Peserta**

Evaluasi terhadap peserta dapat dilakukan bersama dengan caraka/ perjalanan/ jejak medan secara general dengan membagi berdasarkan pos-pos tertentu. Hal ini harus dilakukan sebelum prosesi doktrinisasi dan bakti.

### **1) Prinsip Evaluasi**

Sebelum melakukan evaluasi latihan perlu dipahami beberapa prinsip dasar evaluasi, antara lain

- a) Evaluasi dalam latihan partisipatif merupakan bagian integral proses belajar dan semua pihak yang terlibat, terutama bagi peserta latihan, pelatih dan penyelenggara latihan.
- b) Evaluasi merupakan bagian integral proses belajar, arahan evaluasi adalah demi perbaikan (yang bersifat formatif) dan demi pertanggungjawaban (yang bersifat sumatif). Jadi bukan untuk menghakimi atau menentukan siapa yang benar, siapa yang salah atau siapa pandai dan siapa bodoh.
- c) Evaluasi arahan demi perbaikan dan demi pertanggung jawaban, maka pelaksanaannya dapat dilakukan :
  - dengan saling mengevaluasi.
  - melakukan evaluasi diri atau mengadakan refleksi.
- d) Evaluasi dilaksanakan secara berkala, maksudnya kalau ada penyimpangan yang merugikan segera dapat dikoreksi dan diperbaiki.
- e) Pada dasarnya evaluasi dilaksanakan baik pada tahap pra-latihan, tahap pelaksanaan latihan dan tahap pasca latihan. Karena tugas yang harus ditunaikan di setiap tahap berbeda satu sama lain, maka pertanyaan evaluasi serta tujuannya juga berbeda diantara tahap yang satu dengan tahap yang lain.



## 2) Manfaat Evaluasi

Evaluasi memberikan kontribusi dan manfaat yang besar bagi sebuah latihan, adapun manfaat itu adalah

- 1) Sebagai masukan bagi proses latihan yang sedang berlangsung
- 2) Untuk masukan bagi penyempurnaan pelaksanaan latihan dimasa yang akan datang.
- 3) Untuk menyajikan fakta tentang tingkat keberhasilan latihan kepada berbagai pihak dalam rangka memberikan pertanggung jawaban terhadap pelaksanaan latihan

## 3) Tujuan Evaluasi

Selama kurun waktu latihan, evaluasi dilaksanakan berulang kali untuk berbagai tujuan. Dengan demikian setiap kali melaksanakan evaluasi pada dasarnya mempunyai tujuan sendiri-sendiri, tetapi secara umum dapatlah dikatakan bahwa tujuan evaluasi latihan adalah .

- 1) Untuk mengetahui tingkat perubahan sikap serta tingkah laku peserta latihan
- 2) Untuk mengetahui efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan latihan

## 4) Sasaran Evaluasi

- 1) Prestasi belajar, peserta dengan titik berat pada perkembangan sikap/tingkah laku, pengetahuan dan keterampilan
- 2) Efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan latihan

## 8. Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Rangkaian akhir dari suatu pelatihan adalah perencanaan tindak lanjut, dimana RTL akan dilaksanakan setelah pelatihan

Rencana tindak lanjut adalah suatu perencanaan pertemuan alumni diklat untuk memperdalam dan menambah materi yang telah disampaikan pada saat diklat.

Tahapan RTL

- a. RTL dipimpin oleh pelatih/fasilitator

- b. Penunjukan koordinator alumni diklat (masing-masing, CBP – KPP oleh seluruh peserta)
- c. Memberi nama alumni diklat
- d. Pelatih/fasilitator melimpahkan kepada koordinator alumni untuk memimpin diskusi singkat dengan agenda penentuan pertemuan pertama untuk membahas teknis RTL

### 9. Baiat

Baiat dilakukan dalam suasana *se-khidmad* mungkin. Yang paling berwenang untuk memba'iat adalah pimpinan organisasi dimana kader akan berproses nantinya setelah diklat.

#### **BAIAT**

*Bismillahirrohmanirrohim*

*Asyhadu alla ilaaha illallah*

*Wa asyhadu anna Muhammadar rasulullah*

Dengan khias, sadar dan penuh tanggung jawab, dengan ini saya berjanji :

- 1) Senantiasa menjunjung tinggi martabat dan nama baik agama Islam , serta berusaha mewujudkan teraksananya ajaran Islam *ahlus sunnah wal jamaah* di tengah tengah masyarakat
- 2) Senantiasa mempertahankan dan mengamalkan Pancasila dan UUD 1945 secara murni dan konsekwen
- 3) Senantiasa menyumbangkan tenaga dan pikiran untuk menunjang program pembangunan menuju masyarakat adil dan makmur yang di ridloi Allah SWT
- 4) Senantiasa setia melaksanakan tugas dan kewajiban organisasi IPNU IPPNU dan CBP-KPP dengan tulus khias dan penuh rasa tanggung jawab
- 5) Senantiasa taat dan patuh kepada Peraturan Dasar Dan Peraturan Rumah Tangga Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama Dan Peraturan Organisasi CBP-KPP

#### **Contoh Teks/Naskah Baiat**

### 10. Kelulusan Diklat

Tanda kelulusan dalam diklat yang dapat diberikan diantaranya berupa

- a. Serifikat

- b. Scarft dan/atau
- c. PDL

Tanda kelulusan dapat diberikan secara langsung setelah diklat ataupun secara berkala sesuai kebijakan penyelenggara diklat. Tanda kelulusanutamakan berupa sertifikat dan PDL (jika Diklatama)

Tanda kelulusan diberikan kepada peserta yang benar-benar mengikuti rangkaian diklat secara penuh dari awal hingga akhir dan memenuhi seluruh persyaratan, administrasi, kelengkapan, tidak terdapat catatan *negative* dan hal-hal lain sesuai ketentuan penyelenggara

### C. Pasca Pendidikan dan Latihan

#### 1. Laporan Kegiatan Diklat

Buat laporan secara lengkap sebagai bentuk pertanggung jawaban yang harus diketahui oleh seluruh tim, jika perlu buat laporan dalam bentuk narasi atau laporan secara tertulis. Berikan apresiasi positif kepada semua pihak yang membantu terselenggaranya kegiatan, atas bantuannya yang telah diberikan baik material, moril maupun spiritual. Gunanya penulisan laporan adalah.

- a. Laporan pertanggung jawaban dibuat sebagai sarana untuk mempertanggungjawabkan kegiatan yang dilaksanakan oleh penyelenggara kegiatan
- b. Laporan memuat informasi yang diperlukan untuk mengambil keputusan atau pembelajaran dan data yang diperlukan,
- c. Bentuk dan kualitas laporan merupakan indikasi faktor perientu dan hasil kerja yang dibahas dalam laporan.
- d. Informasi laporan dapat dijadikan pedoman sebagai acuan untuk kegiatan-kegiatan mendatang (selanjutnya).
- e. Bahwa penulisan laporan akan dinilai sampai batas-batas tertentu berdasarkan mutu karya tulisannya
- f. Standardisasi dibuat untuk menciptakan keseragaman penyajian sehingga dapat dipahami, diperbandingkan,



dan dapat digunakan untuk memudahkan prosedur audit oleh pihak-pihak yang berkepentingan

### **Kerangka Laporan Pertanggung Jawaban**

Isi laporan kegiatan secara umum terdiri atas empat bagian yaitu

- a. Pendahuluan. Bagian ini memuat hal-hal sebagai berikut
  - Menjelaskan tujuan laporan
  - Menguraikan metode yang digunakan dalam kegiatan yang merupakan subyek laporan.
- b. Bagian inti. Terdiri dari sejumlah bab atau bagian dalam urutan yang logis subyek demi subyek.
  - Deskripsi kegiatan. Menyajikan laporan secara deskriptif dan runtut, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan selesai. Dilengkapi dengan memuat notulensi rapat dan presensi rapat, hari, waktu, dan tempat, dan seterusnya.
  - Analisa SWOT kegiatan dan evaluasi parameter keberhasilan kegiatan
  - Pencapaian atau hasil yang diperoleh dalam kegiatan
  - Output peserta atau Rencana Tindak Lanjut kegiatan/RTL)
  - Laporan keuangan. Realita dana atau biaya yang telah digunakan dalam kegiatan dan sumber dana
- c. Penutup
  - Evaluasi general, yakni evaluasi kepanitiaan (*job description*) dan kegiatan (Pra, hari-H, dan pasca kegiatan)
  - Saran dan rekomendasi untuk kepanitiaan di masa mendatang atau berikutnya
  - Ucapan terima kasih pada pihak yang terlibat atau yang mendukung terseenggaranya kegiatan
- d. Lampiran-lampiran.
  - Proposal kegiatan. Yang memuat tujuan kegiatan, waktu dan tempat, susunan kepanitiaan, sasaran peserta, anggaran dana dan usaha, dan seterusnya
  - Rekap Surat keluar dan surat masuk
  - Daftar Peserta atau Presensi (daftar hadir) peserta dan panitia

Daftar tamu undangan

Daftar nara sumber dan pembicara atau juri beserta curriculum vitae

Materi Nara Sumber atau pembicara atau Trainer

Materi publikasi (misa, poster, flyer, tiket, spanduk) dan lain-lain. Sertifikat dan ID Card

Dokumen bukti transaksi

Nota atau kwitansi pengeluaran

Dokumentasi kegiatan.

### **Ketentuan Umum Penyusunan LPI**

- a. Format pengetikan Ukuran kertas A4 (menggunakan Kop Surat), *font Arial 11, line spacing 1,5 margin (left 4, top right bottom 3)* menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dimengerti

Ketentuan format pengetikan dapat disesuaikan dengan kebutuhan

- b. Salinan Laporan Pertanggung Jawaban dibuat 3 atau 4 salinan untuk diserahkan kepada IPNU, CBP, dan Arsip. Atau IPNU, IPPNU, CBP KPP Serta pihak yang perlu untuk menerima LPI tersebut
- c. Penyelesaian Laporan Pertanggung Jawaban diselesaikan 3 minggu setelah kegiatan
- d. Pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban dibuat dalam 2 bentuk, yakni *soft copy* (CD) dan *Hardcopy* (buku jilid).

## **2. Pelaksanaan Tindak Lanjut**

Pelaksanaan tindak lanjut sepenuhnya difasilitasi oleh kepengurusan Dewan Koordinasi terkait, yang telah menyelenggarakan diklat. Pengawasan pengurus terhadap alumni diklat adalah hal yang wajib dan tak terlepas dari pelaksanaan diklat.

Pelaksanaan tindak lanjut dilakukan secara berkala sesuai prioritas / arah pendalaman materi. Pembahasan materi difokuskan terhadap 1-2 materi setiap kali pertemuan. Materi RTL tercantum di BAB II pada masing-masing diklat.



## **BAB II**

# **KETENTUAN DALAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN CBP- KPP**

### **A. Pendidikan dan Latihan Pertama (Diklatama)**

#### **1. Pengertian Diklatama**

Diklatama adalah pendidikan dan latihan yang memiliki sasaran untuk memperkenalkan IPNU – IPPNU secara umum dan khususnya CBP-KPP kepada para anggota baru CBP-KPP dan sekaligus membangun komitmen dan watak kader dalam kebersamaan membangun bangsa.

Diklatama merupakan jenjang kaderisasi yang pertama dalam CBP-KPP. Sebelum dilaksanakan Diklatama alangkah lebih baiknya calon peserta diberikan orientasi (pengenalan) CBP-KPP terlebih dahulu. Orientasi dapat dikemas dengan kegiatan yang menyenangkan sesuai



dengan bidang garap CBP-KPP dan sesuai dengan minat calon anggota CBP-KPP. Misalnya kegiatan outbond, bhakti sosial atau berkemah. Kemudian pada saat orientasi tersebut dapat disisipi dengan memperkenalkan CBP-KPP.

## 2. Tujuan Diklatama

- Membentuk watak dan rasa kepedulian yang tinggi terhadap lingkungan dan masyarakat.
- Membangun watak dengan mengembangkan nilai-nilai pengabdian pada kegiatan sosial kemanusiaan.
- Menambah wawasan tentang wawasan kebangsaan
- Memahami Ajaran Ahlus Sunnah wal Jamaah
- Memahami eksistensi IPNU-IPPNU
- Memahami CBP-KPP
- Memiliki rasa kepedulian dan kepekaan sosial yang tinggi

## 3. Peserta Diklatama

- Anggota IPNU-IPPNU atau calon anggota CBP-KPP
- Usia 15 – 23 Tahun
- Patuh dan Taat kepada organisasi IPNU-IPPNU & CBP-KPP

## 4. Pelaksanaan Diklatama

- Diklatama dilaksanakan oleh Dewan Koordinasi Cabang atau Dewan Koordinasi Anak Cabang dan diikuti oleh sekurang kurangnya 15 orang
- Diklatama juga dapat diselenggarakan oleh Pimpinan Cabang, Anak Cabang yang belum atau baru akan mendirikan lembaga CBP-KPP dengan petunjuk Dewan Koordinasi yang ada di kepengurusan di atasnya
- Diklatama dilaksanakan antara 3 -4 hari

## 5. Kisi – Kisi Materi Diklatama

Jenis Materi	Materi	Kisi-Kisi	Metode
ideologi Materi	1. Aswaja dan ke-Nu-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengertian dan dalil dalil aswaja</li> <li>Prinsip prinsip Islam Aswaja</li> <li>Sejarah kelahiran Aswaja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ceramah</li> <li>Diskusi</li> <li>Curah Pendapat</li> </ul>

Materi Skill Lapangan		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sejarah kelahiran NU dan perkembangannya</li> <li>- Sejarah berdirinya NU lokal</li> <li>- Bentuk dan system organisasi NU</li> <li>- Pengertian dan kedudukan ulama dalam NU dan Indonesia</li> </ul>	
	<b>2. Ke-IPNU IPPNU-an</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Latar belakang sejarah kelahiran IPNU IPPNU</li> <li>- Perjanjian IPNU IPPNU dari masa ke masa</li> <li>- Sejarah IPNU IPPNU lokal</li> </ul>	Ceramah Diskusi Curah Pendapat
	<b>3. Ke-CBP-KPP-an</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sejarah berdirinya CBP-KPP</li> <li>- Pengertian atribut CBP-KPP dan artinya</li> <li>- Tujuan, fungsi dan peran CBP-KPP</li> <li>- Struktur dan tingkatan organisasi</li> <li>- Sejarah CBP (lokal)</li> </ul>	Ceramah Diskusi Curah Pendapat
	<b>4. LBB dan Tata Laksana Upacara</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upacara Pembukaan dan Upacara Penutupan</li> <li>- Upacara Bendera</li> <li>- Upacara Indoor</li> </ul>	Demonstrasi Praktek Kerja
	<b>5. SAR dan SER NU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan dan Sejarah SAR</li> <li>- SAR Equipment</li> <li>- Pengenalan SER NU</li> <li>- Etika relawan</li> </ul>	Ceramah Diskusi Curah Pendapat Demonstrasi

	6. PPGD dan PK (Perawatan Keluarga)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Med cal</li> <li>- Responder</li> <li>- Dasar-dasar PK</li> <li>- Merawat Diri</li> </ul>	First Demonstrasi Praktek Kerja Simulasi Metode
	7. Orientasi Alam Bebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan Medan/Survei</li> <li>- Packing</li> <li>- Pionering</li> <li>- Management Perjanaan</li> </ul>	Ceramah Diskusi Curah Pendapat praktek kerja
	8. Tenik Dasar Bela Diri	Teknik Kungian <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuda-Kuda</li> <li>- Teknik Pukulan/Tendangan</li> <li>- Teknik Tangkisan</li> </ul>	Demonstrasi Praktek Kerja
Materi Wawasan Dan Penunjang	9. Komunikasi dan Kerja Sama Tim	Pengertian komunikasi dan kerja sama tim <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tujuan komunikasi dan kerja sama tim</li> <li>- Texhnik komunikasi dan kerja sama tim</li> </ul>	Metode Bermain ( <i>Role Playing</i> ) Simulasi Metode ( <i>Game/ Permainan</i> )
	10. Wawasan Kebangsaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian</li> <li>- Penjelasan Makna bangsa Indonesia</li> </ul>	Ceramah Diskusi Curah Pendapat
	11. Kepemimpinan dan Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standart MAKESTA</li> <li>- Texnls Koordinasi</li> <li>- Komunikasi CBP KPP</li> </ul>	Ceramah Diskusi Curah Pendapat
(Muatan Lokal)	12. Sosiologi Perdesaan/ Perkotaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode dan Teknik Interaksi Dengan Masyarakat</li> <li>- Karakteristik Masyarakat</li> </ul>	Ceramah Diskusi Curah Pendapat Obsevasi

	<b>13. Kebijakan Pengelolaan Lingkungan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potensi Daerah</li> <li>- Peningkatan SDA</li> <li>- Penghijauan</li> <li>- Mitigasi</li> <li>- Pengelolaan Sampah (Daur Ulang)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> <li>- Observasi</li> <li>- Lokakarya</li> </ul>
--	---	---	--

## 6. Materi Tindak Lanjut Diklatama

- a. Tata Laksana Upacara
- b. PPGD-PK (lanjutan)
  - 1) MFR (Medical First Responder) dan RJP (Resusitasi Jantung dan Paru-Paru)
  - 2) Penanganan Korban
    - Pingsan
    - Asma
    - Pusing/vertigo
    - Mual/ Maag
    - Mimisan
    - Lemah Jantung
    - Cidera jaringan Lunak/Luka
    - Penutup Luka dan Pembalut
    - Luka bakar api/panas
  - 3) Triage
  - 4) Merawat Orang sakit Dirumah
- c. Orientasi Alam Bebas
  - 1) Supranatural
  - 2) Navigasi Darat
  - 3) Rope/Knot/Pionering
  - 4) Management Perjalanan dan Kegiatan
  - 5) Survival (pengenalan)
- d. Muok Sesuai Kearifan Lokal Masing-masing daerah

## 7. Tanda kelulusan diklatama

### a. Sertifikat

Sertifikat diklatama ditandatangani oleh Dewan Koordinasi Cabang Setempat. Sebaiknya sertifikat dibuat administrasi secara terpisah antara CBP-KPP mengingat masing-masing lembaga juga mempunyai aturan



administrasi terpisah atau sesuai kesepakatan bersama dengan berpedoman pada Peraturan administrasi



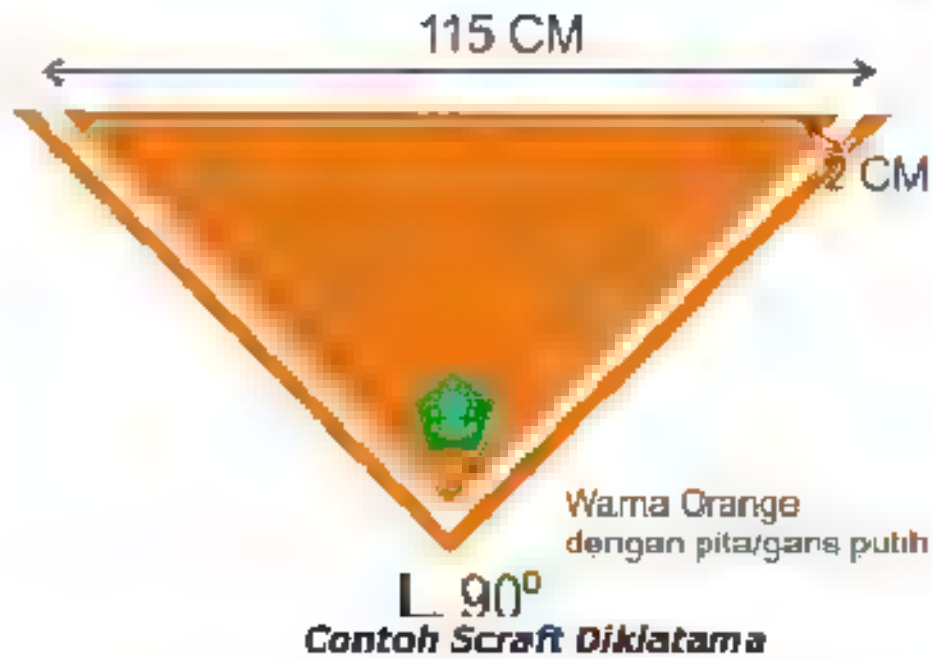
**Contoh sertifikat Diklatama CBP**



**Contoh sertifikat Diklatama KPP**

**b. Script Diklatama**

Desain script dapat disamakan antara CBP-KPP ataupun terpisah sesuai dengan kesepakatan.



### c. Pakaian Dinas Lapangan (PDL)

PDL antara CBP dan KPP tidak diperkenankan untuk disamakan



**Contoh PDL CBP**



Contoh PDL KPP

## 8. Contoh Jadwal Diklatama

Hari/ Tanggal	Waktu	Materi / Kegiatan	Narasumber/ Petugas	Keterangan / PJ
Jumat	14.00-14.30	Registrasi peserta	Div Kesekretanatan	Mifta
	14.30-15.30	Pendirian tenda	Div acara	Sony
	15.30-16.30	Pembukaan	Div acara	Sony
	16.30-17.00	Jamaah sholat ashar	Imam	Rosyidi
	17.00-17.30	Pembacaan qonun & pembagian kelompok	Div acara (koriap)	Iftah
	17.30-18.30	Jamaah maghrib & stighosah	Imam	Rosyidi
	18.30-19.30	Istirahat sholat	Imam	Rosyidi
	19.30-21.30	<b>Materi I Aswaja &amp; Ke-NU- an</b>	<b>PCNU</b>	Zaki Moderator : Anggita
	21.30-04.00	Istirahat	.	



<b>Sabtu</b>	04.00-05.00	Jamaah sholat shubuh	Imam	Zainudin
	05.00-06.00	Mempersiapkan Kebutuhan Pribadi (MKP) - Apel Pagi		
	06.00-07.30	<b>Materi II (Olahraga - Teknik Dasar Bela Diri)</b>	<b>Pelatih Silat</b>	Zaki
	07.30-09.00	<b>Materi III LBB - tata laksana upacara</b>	<b>Polsek</b>	zaki
	09.00-10.30	<b>Materi IV Ke IPNU IPPNU an</b>	<b>PC. IPNU-IPPNU</b>	Rifky Moderator Anggita
	10.30-12.00	<b>Materi V Ke CBP-KPP an</b>	<b>DKC. CBP- KPP</b>	Rifky Moderator . Anggita
	12.00-13.00	Ishoma		
	13.00-14.30	<b>Materi VI PPGD &amp; PK</b>	<b>PMI Kabupaten</b>	Dimas
	14.30-16.00	<b>Materi VII SAR / SER NU</b>	<b>BASARNAS SER NU Jatim</b>	Dimas
	16.00-16.30	Jamaah sholat shari		
	16.30-18.00	<b>Materi VIII Komunikasi dan kerjasama tim (game)</b>	<b>DKC. CBP KPP</b>	Anggita
	18.00-19.30	Sholat MKP		
	19.30-21.00	<b>Materi IX Kepemimpinan dan organisasi</b>	<b>Alumni Bpk ki iku</b>	Zaky Moderator . uluk
	21.00-22.30	<b>Materi X Wawasan kebangsaan</b>	<b>PC. GP. Ansor</b>	Zaky Moderator uluk
<b>Ahad</b>	22.30-23.00	Evaluasi apel malam	Koriap	Iftah
	23.00-04.00	Isbrahat	-	
	04.00-05.00	Jamaah sholat shubuh	Imam	Zainudin
	05.00-06.00	MKP-Apel pagi	Koriap	Iftah
	06.00-07.30	Olahraga/out bond	DKC CBP KPP	
	07.30-09.00	<b>Materi XI Orientasi alam bebas</b>	<b>Koramil</b>	Dimas
	09.00-10.30	<b>Materi XII Sosiologi pedesaan*</b>	<b>Camat</b>	Dimas

	10.30-12.00	<b>Materi XIII Kebijakan pengelolaan lingkungan*</b>	<b>Perhutani</b>	<b>Dimas</b>
	12.00-13.00	MKP Sholat	Imam	Zainudin
	13.00-14.00	Pembongkaran tenda Bersih bersih	Div Acara	Sony
	14.00-15.00	Evaluasi-RT	Korlap	Iftah
	15.00-16.00	Penutupan	Div. Acara	Sony

*\*Materi muatan lokal dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kearifan lokal*

### **Contoh Jadwal Diklatama**

## **B. Pendidikan dan Latihan Madya (Diklatmad)**

### **1. Pengertian Diklatmad :**

Diklat Madya adalah pendidikan dan latihan yang memiliki sasaran untuk meningkatkan kualitas kader IPNU-IPPNU secara umum dan CBP-KPP khususnya kepada para anggota yang pernah melaksanakan tugas CBP-KPP dan memperkuat komitmen kader dalam kebersamaannya membangun bangsa.

Diklatmad merupakan jenjang kaderisasi tingkat kedua dalam CBP-KPP. Dalam proses pelaksanaan Diklatmad pola pendekatan pelatihan lebih ditekankan pada prinsip Andragogi (pendidikan orang dewasa), Sosiologi (pendidikan kemasyarakatan) dan Psikologi (pendidikan kejiwaan) sehingga peserta diklatmad lebih dituntut untuk mempunyai kepekaan terhadap lingkungan sekitar dirinya, nilai yang kuat dan sadar dengan disiplin waktu.

### **2. Tujuan Diklatmad**

- Menambah wawasan dan membentuk watak pengabdian terhadap lingkungan dan masyarakat
- Menambah wawasan dan membentuk watak dengan mengembangkan nilai-nilai pengabdian pada kegiatan sosial kemanusiaan
- Mampu mengidentifikasi dan memahami problem organisasi
- Menyiapkan tenaga pelatih yang handal di tingkat cabang

- e. Menyiapkan kader kader CBP yang mampu menjadi konseptor dan generator organisasi

### 3. Peserta Diklatmad

- a. Telah mengikuti Diklatama
- b. Usia 17 – 25 tahun
- c. Sehat jasmani dan rohani
- d. Tidak pernah mempunyai catatan negatif pada organisasi
- e. Patuh dan taat kepada organisasi CBP-KPP & IPNU-IPPNU

### 4. Pelaksanaan Diklatmad

- a. Diklatmad dilaksanakan oleh Dewan Koordinasi Wilayah atau Dewan Koordinasi Cabang yang memperoleh rekomendasi dari DKW CBP-KPP untuk melaksanakan Diklatmad
- b. Diklatmad dilaksanakan antara 4 -5 hari

### 5. Kisi- Kisi Materi Diklatmad

Jenis Materi	Materi	Kisi-Kisi	Metode	Durasi (dalam menit)
Materi Ideologi	1. Aswaja dan ke-Nu-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian madzhab dan system bermadzhab</li> <li>- Pengertian taqlid, ittiba', jihad dan istinbat dalam NU</li> <li>- Memahami karakteristik 4 madzhab dalam fikih</li> <li>- Pandangan aswaja terhadap jihad</li> <li>- Pengertian mabadi khoiro ummah</li> <li>- Pengertian panca gerakan NU</li> <li>- Pengertian Khittah III</li> <li>- Analisa Nu dalam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> </ul>	120

Materi Skill Lapangan	2. Ke-IPNU IPPNU-an	<p>perkembangan dinamika perjuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tinjauan sosiologis dan strategis kelahiran IPNU IPPNU</li> <li>- Peristiwa penting dan keputusan dan kongres ke kongres</li> <li>- Kebijakan strategis IPNU IPPNU kedepan</li> <li>- Posisi dan peran IPNU IPPNU dalam konteks keterpelajaran dan kemasyarakatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> </ul>	90
	3. Ke-CBP-KPP-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mekanisme dan Peraturan-Peraturan Organisasi</li> <li>- Perencanaan Program Kegiatan CBP-KPP</li> <li>- Kepribadian Anggota CBP-KPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> <li>- Diskusi Kelompok</li> </ul>	120
	4. SAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Navigasi Darat Dan GPS</li> <li>- Teknik Pencarian Korban</li> <li>- Triage</li> <li>- Water Rescue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Demonstrasi simulasi metode</li> <li>- Metode bermain</li> </ul>	240
	5. PPGD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanganan Dalam Kedaruratan Medis</li> <li>- Balut/ Benda</li> <li>- Evakuasi Dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Demonstrasi simulasi</li> </ul>	240



Materi Wawasan Penunjang		Transportasi	metode Metode bermain	
	6. Survival	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencari Makanan</li> <li>- Mencari Air</li> <li>- Membuat Api</li> <li>- Mendirikan Bivouac</li> <li>- Membuat Trap/Jebakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Demonstrasi</li> <li>- simulasi metode</li> </ul>	180
	7. Keprotokolan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Performance Of Master Ceremony</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Demonstrasi</li> <li>- simulasi metode</li> <li>- metode bermain</li> </ul>	90
	8. Perawatan Bayi dan Gejala penyakit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perawatan Bayi Kesehatan dan Kebersihan Keluarga</li> <li>- Penyakit Menular Dan Penyakit Tidak Menular</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Demonstrasi</li> </ul>	120
	9. Management Kebencanaan/ kedaruratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infokom</li> <li>- Assistsment</li> <li>- Managemen Posko</li> <li>- Managemen DJ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> </ul>	90
	10. Komunikasi Massa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian Komunikasi Massa</li> <li>- Psikologi Komunikasi</li> <li>- Publik Opinion Dan Propaganda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> </ul>	90

<b>11. Kepemimpinan dan problem solving</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sifat</li> <li>- Tugas dan</li> <li>- Syarat seorang pemimpin</li> <li>- Langkah penyelesaian masalah seorang pemimpin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> </ul>	120
<b>12. Teknik diskusi dan persidangan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknik memimpin sidang di lingkup IPNU IPPNU</li> <li>- Mekanisme Sidang</li> <li>- Teknik penertiban sidang</li> <li>- Perlakuan dan kebutuhan sidang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Demonstrasi</li> <li>- simulasi metode</li> <li>- Metode bermain</li> <li>- Metode kasus</li> </ul>	120

## 6. Materi RTL Diklatamad

### a. Manajemen Kebencanaan

- 1) Manajemen Dapur Umum
- 2) Trauma hiling

### b. Manajemen Kegiatan

- Penyelenggaraan seminar
- Master of Ceremoni

### c. PPGD

#### Penanganan Korban/Kasus PPGD

- |                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| - Tersengat listrik | - Cidera dada           |
| - Tersambar petir   | - Luka terbuka          |
| - Luka bakar kimia  | - Tertancap benda asing |
| - Keracunan         | - Cidera kulit kepala   |
| - Pendarahan        | - Cidera mata           |
| - Cidera khusus     | - Cidera perut          |
| - Cidera spinal     | - Gigi tan ular         |
| - Cidera leher      | - dl                    |

## 7. Tanda Kelulusan Diklatmad

### a. Sertifikat

Ketentuan :

- 1) **Ukuran dan kertas** A4 (210x297mm) berbahan *non glossy* (mengkilap)
- 2) **Penerbit** : diterbitkan secara terpisah oleh masing-masing lembaga ,DKW CBP/KPP Jawa Timur
- 3) **Kepala Sertifikat** . berlambangkan IPNU/IPPNU dan CBP /KPP dengan tulisan tingkatan dibawahnya
- 4) **Penomoran** : sesuai penomor surat keluar ditambah nomor khusus sertifikat sesuai dengan urutan yang sudah dikeluarkan dan nama yang tertulis
- 5) **Isi** : Menuliskan nama penerima sebagai peserta Diklatmad, penyelenggara, hari/tanggal dan tempat pelaksanaan
- 6) **Tanggal penerbitan** . sesuai ketentuan PLA/POA CBP/KPP pasal tentang tanggal surat
- 7) **Tanda tangan** sesuai ketentuan PLA/POA CBP/KPP pasal tentang tanda tangan dan pengirim surat

Bentuk dan desain sertifikat seperti tertera pada gambar berikut



# SERTIFIKAT

NO 05 11 11/20KW, A/10, 64/VI 16

Dibutyltin &amp; Kapakda

Sehingga pemerintah dalam Pendidikan dan Latihan Masyarakat (Diklatmas) yang diselenggarakan oleh 

Բնիկ: ուսուցիչ

10

Saratoga, August 20-64  
 27°N 122°W 43°N

Dewan Pendidikan Widyadarmas  
 Corps Brigada Pembangunan  
 Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama  
 Isepo Timur

ZALGUPRON ALKALIN  
FERTILISER

Vergrößerung

**DIMAS FAUZI SEPTA RIANTO**  
Siswa Kelas X IPS SMA Negeri 10 Pekanbaru

**BABAL ATQ ZAMZAMU**  
Kerub IFNU

**Sertifikat Diklatmad  
Yang Diterbitkan DKW CBP Timur**






**SERTIFIKAT**  
No. 056 / DKW/A/V 64/VIII, 16

**Diberikan Kepada**

Sebagai peserta dalam Pendidikan dan Latihan Madya (Diklatmad)  
yang diselenggarakan oleh \_\_\_\_\_  
Pusat latihya \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
Suarabaya - Agustus 2016  
27 Januari 4374

Dewan Koordinasi Wilayah  
Korp Pelajar Pukl  
Korban Pelajar Pukl Nakhlatu, Jawa  
Jawa Timur

**RIZKI AWWAZ ZAHRO**  
Komandan

**METAKHY, JARNAH**  
Sekretaris

**ETIKA JOSSANA JIRI**  
Ketua IPKSI



**Sertifikat Diklatmad**  
**Yang Diterbitkan DKW KPP Jawa Timur**

### b. Scraft Diklatmad



### 8. Contoh jadwal Diklatmad

Hari/ Tgl	Waktu	Materi & Kegiatan	Nasum/Trainer	Keterangan/ PJ
<b>Kamis, 28 Juli 2016</b>	13.00 — 14.30	Kedatangan peserta, Registrasi dan Administratif	Div administrasi, (setengah hati, balik kanan)	Pengecekan administrasi, perlengkapan dan peralatan peserta serta pemeriksaan barang berharga & berbahaya
	14.30 — 15.30	Pendirian tenda	Div Acara	Sony
	15.30 — 16.30	Apel Pasukan	Div Acara	Pembacaan qonun oleh Fasilitator / korlap
	16.30 — 19.00	MKP Ishoma - Istighotsah	Imam	
	19.00 — 21.00	Glad Kotor (ceremonial) Upacara pembukaan	Div Acara	Sony

		Acara		
	21.00 - 23.00	Sharing CBP KPP Pembagian kelompok	Fasilitator	Di pandu oleh div Acara, Khoiri
	23.00 - 04.30	Menjemput mimpi		
<b>Jum'at , 29 Juli 2016</b>	04.00 - 07.00	Ishoma MKP	Aji	
	07.00 - 07.20	Apel Pagi	Timsus	
	07.20 - 08.00	Senam Kesegaran jasmani & otak	Trainer	Anggila
	08.00 - 09.00	Upacara Pembukaan	Div acara	Ceremonial dibuka Ketua IPNU
	09.00 - 11.00	<b>Materi I Aswaja dan ke-NU-an</b>	<b>KH. Abdurrahman &amp; K. Abdullah (PCNU - Aswaja NU Center)</b>	Moderator ; Dimas
	11.00 - 13.00	ISHOMA		
	13.00 - 14.30	<b>Materi II Ke-IPNU- IPPNU-an</b>	<b>Ketua IPNU IPPNU</b>	Moderator , Khoir
	14.30 - 16.30	<b>Materi III CBP-KPP</b>	<b>Komandan CBP KPP</b>	Mod Ibnu
	16.30 - 19.00	MKP Ishoma		
	19.00 - 20.30	<b>Materi IV Manajemen Penggalangan dan Bencana</b>	<b>Hasan Muhdor (SER NU Jatim)</b>	Mod Dimas
	20.30 - 22.00	<b>Materi V Komunikasi Masa</b>	<b>Muhammad Daud M.Kom (KPID JATIM)</b>	Mod Khoir
	22.00 - 23.30	<b>Materi VI Keprotokolan</b>	<b>Komandan Satkorwil Banser</b>	Mod Ibnu
	23.30 - 00.00	Apel Evaluasi	Fasilitator	Korlap Iftah
	23.30 - 04.30	Menjemput mimpi		

<b>Sabtu, 30 Juli 2016</b>	04.00 - 07.00	Ishoma MKP	Imam	
	07.00 - 07.20	Apel Pagi	Div acara	Iftah
	07.20 - 08.00	Senam Kesegaran Jasmani & otak	Trainer	Anggita
	08.00 - 12.00	<b>Materi VII SAR</b>	<b>BASARNAS</b>	Pendamping Materi Eko
	12.00 - 13.00	ISHOMA		
	13.00 - 16.00	<b>Materi VIII Survival</b>	<b>BASARNAS</b>	Pendamping Materi zaki
	16.00 - 19.00	MKP Ishoma		
	19.00 - 21.00	<b>Materi IX Kepemimpinan dan Problem Solving</b>	<b>Rekan (Alumni IPNU)</b>	<b>Mod : Dimas</b>
	21.00 - 23.00	<b>Materi X Teknik Diskusi dan Persidangan</b>	<b>Tim Organisasi IPNU IPPNU dan DKC CBP KPP</b>	Kord nator Tim Gabungan
	23.00 - 23.30	Evaluasi Apel		
<b>Ahad, 31 Juli 2016</b>	23.00 - 04.30	Menjemput mimpi		
	04.00 - 07.00	Ishoma MKP	Div Acara	Najib
	07.00 - 07.20	Apel Pagi	Korlap	Iftah
	07.20 - 08.00	Senam Kesegaran Jasmani & otak	Trainer	Rini
	08.00 - 12.00	<b>Materi XI PPGD</b>	<b>PMI Kabupaten</b>	Pendamping Anggita
	12.00 - 13.00	ISHOMA	Imam	
	13.00 - 15.00	<b>Materi XII Perawatan Bayi - Gejala Penyakit</b>	<b>Bidan - Dokter Anak</b>	<b>Moderator - Khoiri</b>
	15.00 - 17.00	Simulasi Kedaruratan	Tim Fasilitator	Simulasi Penanganan dan evakuasi korban
	17.00 - 19.00	MKP Ishoma	Imam	
	19.00 - 23.00	Forum Evaluasi	Fasilitator	Evaluasi seluruh



	Presentasi kelompok		materi kegiatan dari awal hingga akhir dalam bentuk tugas	
	23.00 - 04.30	Menjemput Mimpi		
<b>Senin, 1 Agust 2016</b>	04.00 - 07.00	Ishoma MKP		
	07.00 - 07.20	Apel Pagi		
	07.20 - 10.00	Outbond	T m Out Bond	
	10.00 - 12.00	Upacara Penutupan		Ceremonial ditutup oleh Ketua IPPNU
	12.00	SAYONARA		

### C. Pendidikan dan Latihan Nasional (Diklatnas)

#### 1. Pengertian

Diklatnas merupakan pendidikan yang memiliki sasaran untuk memantapkan kader IPNU-IPPNU secara umum dan CBP-KPP khususnya di tingkat wilayah dan nasional agar kader CBP dapat maksimal dalam pengabdianya terhadap bangsa dan negara

#### 2. Tujuan Diklatnas

- Memantapkan sikap dan watak sekaligus perjuangan dalam pengabdian terhadap lingkungan dan sosial masyarakat.
- Memantapkan sikap dan watak sekaligus perjuangan dengan mengembangkan nilai-nilai pengabdian pada kegiatan kemanusiaan
- Memantapkan sikap dan watak sekaligus perjuangan dalam ajaran Ahlus Sunnah wal Jamaah.
- Mampu mengembangkan peran CBP dalam kehidupan berbangsa dan bernegara

#### 3. Peserta Diklatnas CBP

- Telah mengikuti Diklatnas
- Usia 20 - 27 tahun
- Tidak pernah memiliki catatan negative pada organisasi
- Sehat jasmani dan rohani

- e Taat dan patuh kepada peraturan organisasi

#### 4. Pelaksanaan Diklatnas

- Diklatnas dilaksanakan oleh Dewan Koordinasi Nasional atau Dewan Koordinasi Wilayah yang memperoleh rekomendasi dari DKN
- Diikuti oleh maksimal 40 orang
- Diklatnas dilaksanakan antara 6 -7 hari

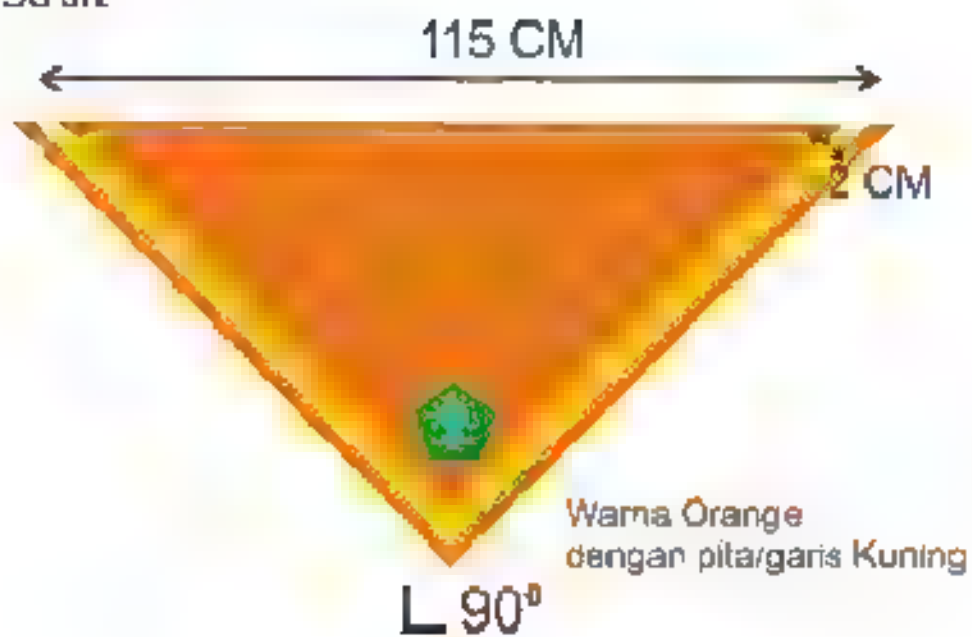
#### 5. Kisi-kisi Materi Diklatnas

Jenis Materi	Materi	Kisi-Kisi	Metode
Materi Ideologi	1. Aswaja dan ke-Nu-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aswaja sebagai manhajul fikr</li> <li>- Makna sejarah fiqoh-fiqoh dalam Islam</li> <li>- Pandangan aswaja mengenai sosial, ekonomi, politik dan budaya serta penerapannya</li> <li>- Kritik wacana aswaja</li> <li>- Peluang dan tantangan NU di Era Global</li> <li>- Program dan Kebijakan NU pada muktamar terakhir</li> <li>- Kebijakan Nu dalam pola distribusi kader di internal dan eksternal NU</li> </ul>	Ceramah Diskusi Curah Pendapat
	2. Ke-IPNU IPPNU-An	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Makna sejarah perjuangan IPNU IPPNU</li> <li>- Filosofi perjuangan IPNU IPPNU</li> <li>- Tantangan perjuangan IPNU IPPNU sebagai organisasi pelajar di</li> </ul>	Ceramah Diskusi Curah Pendapat

		alam konteks lokal, nasional dan global	
	<b>3. Ke-CBP KPP-an</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengabdian CBP</li> <li>- Pembangunan CBP</li> <li>- Program umum CBP</li> <li>- Hakekat CBP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> <li>- Diskusi Kelompok</li> </ul>
<b>Materi Skill Lapangan</b>	<b>4. SAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Vertical Rescue</i></li> <li>- <i>Jungle Rescue</i></li> <li>- <i>Mountainering</i></li> <li>- <i>River Crossing</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrasi</li> <li>- simulasi metode</li> <li>- Metode bermain</li> <li>- Praktek kerja</li> <li>- Observasi</li> <li>- Metode kasus</li> <li>- Ceramah</li> </ul>
	<b>5. Commander</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Public Speaking</i></li> <li>- Teknik lobbying</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Metode kasus</li> </ul>
	<b>6. Keprotokolan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknik keprotokolan</li> <li>- Konseptor kegiatan/event</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Demonstrasi</li> <li>- simulasi metode</li> </ul>
<b>Wawasan Dan Penunjang</b>	<b>7. Wawasan nusantara</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hakekat wawasan nusantara</li> <li>- Batas wilayah</li> <li>- Ekopoleksosbud (wawasan ekonomi, politik sosial dan budaya)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> </ul>

8. Wawasan Internasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerjasama internasional</li> <li>- Hak Azasi Manusia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> </ul>
9. Bela Negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peran pelajar di tengah arus radikalisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Demonstrasi</li> <li>- simulasi metode</li> <li>- Metode bermain</li> </ul>

#### 6. Tanda Kelulusan Scraft



**Contoh Scraft Diklatnas**



## D. PENDIDIKAN DAN LATIHAN PELATIH

### 1. Pengertian Diklatpel

Pendidikan dan latihan pelatih (Diklatpel) adalah Pendidikan dan latihan diluar jenjang diklat (Diklatama, Diklatmad dan Diklatnas) yang dilaksanakan untuk mencetak instruktur diklat yang dapat memfasilitasi pelaksanaan diklat

### 2. Tujuan Diklatpel

- Meningkatkan kapasitas kader-kader CBP sebagai Instruktur dan fasilitator diklat dasar dan Diklat berjenjang CBP
- Memberikan pemahaman tentang tata cara pelaksanaan diklat CBP
- Mempersiapkan kader CBP sebagai Instruktur dalam diklat dasar dan Diklat berjenjang CBP
- Memperkuat Ideologi dan wawasan keorganisasian Kader CBP

### 3. Peserta Diklatpel

- Telah mengikuti Diklatama
- Tidak pernah memiliki catatan negative pada organisasi
- Sehat jasmani dan rohani
- Taat dan patuh kepada peraturan organisasi

### 4. Pelaksanaan Diklatpel

- Diklatpel dilaksanakan oleh satu atau beberapa Dewan Koordinasi Cabang atau Dewan Koordinasi Wilayah
- Diikuti oleh maksimal 20 orang.
- Diklatpel dilaksanakan antara 3 – 4 hari

### 5. Kisi-Kisi Materi Diklatpel

Jenis Materi	Materi	Kisi-Kisi	Metode
Materi Ideologi	1. Aswaja dan Ke-Nu-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengertian dan dalil dalil aswaja</li> <li>Prinsip prinsip Islam Aswaja</li> <li>Sejarah kelahiran NU dan perkembanganya</li> <li>Sejarah berdirinya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ceramah</li> <li>Diskusi</li> <li>Curah Pendapat</li> </ul>

Materi Skill Lapangan		NU lokal – Bentuk dan system organisasi NL – Pengertian dan kedudukan ulama dalam NU dan Indonesia	
	<b>2. Ke-IPNU IPPNU-an</b>	– Arah perjuangan IPNU IPPNU – Perjuangan IPNU IPPNU dari masa ke masa – Sejarah IPNU IPPNU lokal	– Ceramah – Diskusi – Curah Pendapat
	<b>3. Ke-CBP-KPP-an</b>	– Review Sejarah berdirinya dan Sejarah CBP KPP (lokal) – Pengenalan dan etika pemakaian atribut CBP-KPP – Struktur dan tingkatan organisasi – System koordinasi CBP KPP –	– Ceramah – Diskusi – Curah Pendapat – Praktek Kerja
	<b>4. LBB dan Tata Laksana Upacara</b>	– Upacara Pembukaan dan Upacara Penutupan – Upacara Bendera – Upacara Indoor	– Demonstrasi – Praktek Kerja
	<b>5. SAR</b>	– SAR Equipment – Evakuasi Darat – Penanganan kasus ringan	– Ceramah – Diskusi – Curah Pendapat – Demontrasi

	<b>6. PPGD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medical First Responder</li> <li>- Dasar-dasar PK</li> <li>- Perawatan Orang sakit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrasi</li> <li>- Praktek Kerja</li> <li>- Simulasi Metode</li> </ul>
<b>Wawasan dan keorganisasian</b>	<b>7. Komunikasi dan Kerja Sama Tim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinasi tim</li> <li>- Commander</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> </ul>
	<b>8. Psikologi Pelatihan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian Psikologi dalam diklat</li> <li>- Peran instruktur dalam diklat</li> <li>- Peran Fasilitator</li> <li>- Doktriner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> </ul>
	<b>9. Sistem Administrasi IPNU dan CBP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknik Pembuatan surat</li> <li>- Perlengkapan Surat</li> <li>- Administrasi kegiatan</li> <li>- Proposal kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praktek Kerja</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Lokakarya</li> <li>- Praktek Kerja</li> </ul>
	<b>10. Manajemen Diklat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan Diklat</li> <li>- Proses pelaksanaan Diklat</li> <li>- RTL Diklat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceramah</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> </ul>
	<b>11. Metode bermain dan belajar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknik bermain dan belajar</li> <li>- Game edukasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrasi</li> <li>- Praktek Kerja</li> <li>- Diskusi</li> <li>- Lokakarya</li> <li>- Praktek Kerja</li> </ul>



<b>MULOK (Muatan Lokal)</b>	<b>12. Review materi "Sosiologi Perdesaan/Perkotaan" dan "Kebijakan Pengelolaan Lingkungan"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian</li> <li>- Pembagian materi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diskusi</li> <li>- Curah Pendapat</li> <li>- Obsevasi</li> </ul>
-----------------------------	---	--	---

## 6. Contoh Jadwal Diklatpel

Hari/Tanggal	Waktu	Materi / Kegiatan	Narasumber/ Petugas	Keterangan/ PJ
<b>Jumat</b>	14.30-15.30	Registrasi Peserta	Div acara	Sony
	15.30-16.30	Pembukaan	Div acara	Sony
	16.30-17.00	Jamaah sholat ashar	Imam	Rosyidi
	17.00-17.30	Pembacaan qonun & pembagian kelompok	Div acara (koriap)	Iftah
	17.30-18.30	Jamaah maghrib & stighosah	Imam	Rosyidi
	18.30-19.30	Istirahat sholat	Imam	Rosyidi
	19.30-21.30	<b>Materi I Awwaja &amp; Ke-NU-an</b>	<b>PCNU</b>	Zaki Moderator Anggita
	21.30-04.00	Istirahat	-	
<b>Sabtu</b>	04.00-05.00	Jamaah sholat shubuh	Imam	Zainudin
	05.00-06.00	Memperiapkan Kebutuhan Pribadi (MKP) Apel Pagi	-	
	06.00-07.30	<b>Olahraga</b>	<b>Instruktur</b>	Zaki
	07.30-09.00	<b>Materi II LBB - tata laksana upacara</b>	<b>Koramil</b>	zaki
	09.00-10.30	<b>Materi III Ke IPNU IPPNU-an</b>	<b>PC, IPNU-IPPNU</b>	R.fky Moderator Anggita
	10.30-12.00	<b>Materi IV Ke CBP-KPP-an</b>	<b>DKC, CBP- KPP</b>	R.fky Moderator Anggita
	12.00-13.00	Ishoma	-	
	13.00-14.30	<b>Materi V PPGD</b>	<b>PMI Kabupaten</b>	Dimas



	14.30-16.00	<b>Materi VI SAR</b>	<b>BASARNAS</b>	Dimas
	16.00-16.30	Jamaah sholat shah		
	16.30-18.00	<b>Materi VII Komunikasi dan kerjasama tim</b>	<b>DKC CBP -KPP</b>	Anggita
	18.00-19.30	Sholat MKP		
	19.30-21.00	<b>Materi VIII Psikologi Pelatihan</b>	<b>Alumni Bpk ki iku</b>	Zaky Moderator uluk
	21.00-22.30	<b>Materi IX System administrasi IPNU dan CBP</b>		Zaky Moderator uluk
	22.30-23.00	Evaluasi	Korlap	Iftah
	23.00-04.00	Istirahat		
<b>Ahad</b>	04.00-05.00	Jamaah sholat shubuh	Imam	Zairudin
	05.00-06.00	MKP-Apel pagi	Korlap	Iftah
	06.00-07.30	<b>Materi XI metode Bermain dan belajar</b>	DKC CBP KPP	
	07.30-09.00	<b>Materi XII Manajemen Diklat</b>		Dimas
	09.00-11.00	<b>Review Materi Mulok</b>	<b>Instruktur</b>	Dimas
	11.00	Penutupan	Div Acara	Sony



**Kumpulan Materi**  
**PENDIDIKAN DAN**  
**LATIHAN Pertama**  
**(Diklatama)**

*DKW CBP KPP JATIM*

**HANYA UNTUK KALANGAN  
SENDIRI !!**

# ASWAJA DAN KE-NU-AN

PW IPNU Jawa Timur

## A. Pengertian Aswaja

Ahlussunnah Wal Jama'ah menurut bahasa berasal dari tiga suku kata dalam bahasa Arab, yaitu :

- Ahlun (أهل), Berarti kelompok, keluarga, golongan
- Sunnah (السنة) Berarti jalan atau ajaran nabi, meliputi perkataan, perbuatan, Ketetapan Nabi Muhammad SAW
- Al jama'ah (الجمعة) Berarti golongan mayoritas (umumnya, umat islam)

Ahlussunnah Wal Jama'ah menurut istilah artinya ajaran Islam yang murni sebagaimana yang diajarkan oleh Rasulullah SAW bersama para sahabat-sahabatnya dan para salaf shalih. Definisi lain dari Istilah Ahlus Sunnah Wal Jama'ah adalah golongan yang berusaha selalu berada pada garis ajaran Nabi Muhammad Saw dan para sahabat terkemuka Nabi Muhammad Saw. Dengan berpedoman pada tiga sumber hukum Islam yaitu : al-Qur'an, Hadits dan Akal (yang melahirkan Ijma dan Qias) dengan menggunakan metode Ijtihad, terutama adalah khusufaurasyidin,

## B. Sejarah Aswaja

Pada prinsipnya paham Aswaja mengalami dua periode waktu, yaitu

### 1. Periode Nabi Muhammad Saw Masih Hidup

Ada sebuah satu hadits yang artinya :

"Dari Mu'awiyah dari Rasulullah Saw bersabda : "Umat yahudi telah terpecah menjadi 71 golongan, dan umat Nasrani telah terpecah menjadi 72 golongan. Dan sungguh ummat Islam akan terpecah menjadi 73 golongan. Yang selamat dari 73 golongan tersebut adalah satu. Sedang sisanya celaka. Dikatakan (kepada Nabi" : Siapakah golongan yang selamat itu ? ". Beliau bersabda " Ahlus Sunnah Wal Jama'ah" Dikatakan : " Apakah As Sunnah dan Al Jama'ah itu ? ". beliau bersabda : "Apa yang aku berada diatasnya sekarang bersama para sahabatku" (Tersebut

*dalam kitab "Al-Qaulul Muasaddat Fidz Fidz Dzabbi 'an Musnadi Ahmad" Karya Imam Ibnu Hajar Al-Hafidz)*

Istilah Aswaja telah ada semenjak Nabi Muhammad Saw masih hidup. Hanya waktu itu belum memunculkan permasalahan "Aswaja itu yang seperti apa ? ". Karena setiap kali ada permasalahan selalu dikembalikan kepada Nabi Muhammad Saw. Dengan begitu tidak ada permasalahan yang menuju pada perpecahan ummat. Baik yang disebabkan oleh perbedaan syariat ibadah maupun perebutan kekuasaan. Apa yang dilakukan oleh Nabi Muhammad Saw baik ucapan, perbuatan, sikap dan kebiasaan beliau itulah Aswaja.

## **2. Periode Sesudah Nabi Muhammad Saw Wafat**

### **a. Periode Abu Bakar As-Sidq**

Ketika Nabi Muhammad SAW Wafat mualah muncul beberapa paham yang berbeda dengan syariat Nabi Muhammad Saw, yaitu :

- 1) Munculnya Nabi Pseudo yang di prakarsai oleh Abdullah bin Uba bin Salu yang sering disebut Bin Salul, Musarimah dari bani Hanifah di Yamamah, A.-Aswad A. Ansi dari Yaman dll. Padahal didalam al-Qur'an telah dijelaskan bahwa Nabi Muhammad adalah Nabi yang terakhir.
- 2) Munculnya paham yang melarang mengeluarkan Zakat, padahal zakat adalah salah satu rukun Islam. Walaupun pada saat itu paham tersebut belum mengatas namakan paham tertentu, tetapi yang jelas merupakan bentuk penyelewengan terhadap ajaran Nabi Muhammad Saw.

### **b. Periode Umar Bin Khotob**

Pada periode kholifah Umar Bin Khotob perpecahan Ummat Islam yang mengarah pada munculnya paham-paham tertentu dalam Islam belum terlihat, bahkan Islam mengalami perluasan wilayah yang cukup signifikan.

### **c. Periode Utsman Bin 'Affan**

Periode kholifah Utsman Bin Affan, merupakan embrio munculnya paham-paham tertentu dalam tubuh Islam. Hal itu tercermin pada proses terbunuhnya Utsman Bin 'Affan, yang dibunuh oleh ummat Islam sendiri, karena dianggap telah melindungi Marwan Bin Hakam.

**d Periode Ali Bin Abu Tholib**

Periode Kholifah Ali Bin Abu Tholib menurut catatan sejarah adalah periode mulai munculnya paham tertentu dalam Islam hingga paham itu muncul kepermukaan. Sebagai akibat dari dihentikannya Ghoswah (perang) Shiffin antara kelompok Ali bin Abu tholib dengan kelompok Mu'awiyah. Dampak dari dihentikannya Ghoswah Shiffin tersebut umat Islam terpecah kedalam 3 (tiga) kelompok besar, yaitu :

- 1) Jumhurul Muslimin, umat Islam yang menyadari bahwa pemerintahan yang syah setelah Ali Bin Abu Tholib wafat adalah Pemerintah Mu'awiyah
- 2) Golongan sy'ah, umat Islam yang tetap anti Mu'awiyah dan tetap cinta kepada Ali Bin Abu Tholib dan ahli baitnya
- 3) Golongan Khawarij, umat Islam yang anti Utsman bin 'Afan, Ali Bin Abu Tholib dan Mu'awiyah Bin Abi Sofyan. Golongan ini pada mulanya adalah kelompok Ali Bin Abu Tholib yang merasa kecewa terhadap dihentikannya perang Shiffin yang seharusnya kemenangan berada di hak Ali Bin Abu Tholib

Perpecahan umat Islam kedalam tiga golongan besar tersebut mempunyai pengaruh signifikan terhadap Al Tasyri' Al Islami (Pembentukan Syari'at atau hukum syari'at Islam)

**C. Prinsip-Prinsip Ajaran Aswaja**

Nabi besar Muhammad SAW diutus oleh Allah Swt adalah untuk menyampaikan Risalah Diniyah kepada semua umat manusia, Seluruh ajaran Nabi Muhammad SAW, jika dirucutkan mengandung tiga pilar yaitu :

- 1) Pilar tentang Iman, yang mencakup tentang rukun iman, berfungsi untuk membimbing manusia sebagai makhluk yang dapat berpikir dan berkeyakinan (homo rationalis)
- 2) Pilar tentang Islam, yang mencakup tentang rukun Islam, berfungsi untuk membimbing manusia sebagai makhluk yang mempunyai nafsu (homo animalis)
- 3) Pilar tentang Ihsan, yang mencakup tentang ajaran akhlak, berbudi bersikap dan bertindak (sering disebut dengan ajaran



Tasawuf), berfungsi untuk membimbing manusia sebagai manusia yang mempunyai budi pekerti (*homo somatica*) Karena itu agama Islam mempunyai tiga ajaran pokok sebagaimana tersebut diatas yaitu Iman (Aqidah), Islam (Fiqh) dan Ihsan (Tasawuf)

Tetapi sering berjalannya waktu telah tercatat oleh sejarah kemelut yang terjadi pada massa perpecahan ummat Islam, dimana muncul berbagai macam paham yang sangat beragam, paham itu sama banyaknya dengan tokoh yang ada pada masa itu. Karenanya perlu adanya spesifikasi terhadap ulama tertentu dalam bidang tertentu, dalam hal ini Aswaja ala IPNU-IPPNU mengikuti ulama sebagai berikut :

1. Dalam bidang Aqidah Islamiyah mengikuti paham yang dirumuskan oleh Imam Abul Hasan Ali-Asy'ari dan Imam Abu Mansur Al-Maturidi dari aqidah yang sudah ada sebelumnya
2. Dalam bidang Fiqh mengikuti salah satu madzhab empat yaitu : Hanafi, Maliki, Syafi'i dan Hambali. Keempat madzhab tersebut merupakan saripati dari madzhab-madzhab fiqh yang telah ada sebelumnya.
3. Dalam Bidang Tasawuf mengikuti thariqot dari Imam Abul Qosim Al-Junaid Al-Baghdadi, Imam al-Ghazali dan orang-orang yang sepaham dengan beliau. Golongan mereka inilah yang disebut Ahlus sunnah Wal Jama'ah. Jadi ialah Ahlus Sunnah Wal Jama'ah itu adalah lafal Urfi yang digunakan oleh keempat golongan tersebut sebagai 'alam (nama) bagi mereka

Sikap Ahlus Sunnah Waljama'ah secara kolektif tercermin pada empat pilar, yaitu :

1. Sikap **Tawasut**
2. **I'tidal**
  - Sikap tengah berintikan keadilan di tengah kehidupan bermasyarakat
  - Menjadikan kelompok panutan, bertindak lurus, bersifat membangun dan tidak ekstrim
3. Sikap **Tasamuh**
  - Toleran di dalam perbedaan pendapat paham keagamaan
  - Toleran di dalam urusan kemasyarakatan dan kebudayaan
4. Sikap **Tawazun**

Keseimbangan dalam berhidmad kepada Allah SWT,  
berkhidmad kepada sesama dan kepada lingkungan  
Keselarasan antara masa lalu, masa kini dan masa yang  
akan datang

Amar Ma'ruf Nahi Mungkar

Kepekaan untuk mendorong perbuatan baik

Mencegah hal-hal yang dapat merendahkan nilai-nilai  
kehidupan.

#### **D. Sejarah Berdirinya NU**

Pada tahun 1914 KH. Abdul Wahab Hasbullah pulang dari Mekkah setelah bertahun-tahun belajar disana. Beliau terkenal ulama yang sangat dinamis dan mempunyai cita-cita untuk mempersatukan umat Islam dalam suatu perkumpulan / organisasi keagamaan Untuk mewujudkan hal itu, beliau menggandeng ulama yang sangat Kharismatik, yaitu KH Hasyim Asy'ari Pengasuh Pondok Pesantren Tebu Ireng, Jombang (Jatim) Kedua Ulama ini mencoba untuk mengorganisir dan memberi wadah serta mempersatukan umat Islam (tradisionalis) di Indonesia . Untuk mewujudkan hal tersebut ditempuh langkah-langkah

- 1 Pada tahun 1916 Kya. Wahab mendirikan Madrasah "Jam'iyatu Nahd-otu Wathon " di Surabaya Madrasah ini berkembang dengan pesat dan membuka cabang di Semarang, Malang, Sidoarjo, Gresik, Lawang, Pasuruan, dan lain-lain.
- 2 Pada tahun 1919 berdiri " TASWIRUL AFKAR", sebuah madrasah dan forum diskusi keagamaan yang tujuan utamanya memberi tempat untuk mengaj dan belajar serta untuk membela kepentingan Islam
- 3 Pada tahun 1924 berdiri organisasi "Syubhanul Wathon" (pemuda tanah air), organisasi ini mempunyai kegiatan membahas masalah agama, dakwah, peningkatan pengetahuan bagi anggotanya, dan lain-lain Pada tahun 1926 akan diselenggarakan Kongres Islam sedunia di Makkah yang diikuti perwakilan dari organisasi-organisasi Islam di seluruh dunia Pada tanggal 16 Rajab 1344 H / 31 Januari 1926 KH. A.

Wahab Hasbullah membentuk suatu komite yang bernama Komite Hijaz yang beranggotakan para alim ulama dari berbagai daerah guna mengikuti Kongres tersebut.

Dalam rapat/sidang komite hijaz tersebut memutuskan dua hal, yaitu :

1. Meresmikan dan mengukuhkan Komite Hijaz dengan masa kerja samapai delegasi yang akan dikirim menemui Raja Ibnu Saud dan mengirim delegasi ke Kongres Islam di Makkah. Adapun yang dikirim ialah KH. Wahab Hasbullah dan Syekh Ahmad Ghulam al Mishri.
2. Membentuk sebuah Jam'iyah (Organisasi) yang bernama NAHDLATUL ULAMA' Dengan tujuan untuk membatu terwujudnya masyarakat Islam berdasarkan aqidah atau faham Ahlusunnah wa Jama'ah (ASWAJA). Mayoritas anggota NU berada di Jawa, khususnya Jatim, sepanjang pantai Jateng, Cirebon, dan Banten. Adapun di luar Jawa meliputi Banjar (Kaltimantan Selatan), Batak Mandailing (Sumut), Bugis (Sulsel), Sasak dan Sumbawa (NTB). Cabang tersebut berdiri pada kurun waktu 1930-1940. Kiprah NU yang paling menonjol ialah dibidang pendidikan, jumlah madrasah meningkat pesat pada waktu 1920-1930-an.

Untuk mengkoordinasikan kegiatan pendidikan tersebut dibentuk Lembaga Pendidikan Ma'arif pada tahun 1938

#### **E. Tokoh-Tokoh Pendiri Nahdlatul Ulama'**

Adapun tokoh besar pengurus NU ialah :

1. KH. Hasyim Asy'ari (1871-1947) Jombang
2. KH. Abdul Wahab Hasbullah (1888-1971) Jombang
3. KH. Bisyril Sansoeri (1886 - 1962 ) Jombang
4. KH. Ridwan Abdullah (1884 -1962) Semarang
5. KH. Asnawi (1861-1959) Kudus
6. Masjum (1870-1972) Lasem
7. KH. Nawawi, Pasuruan
8. KH. Nahrowi, Malang
9. KH. Alwi Abdul Aziz, Surabaya

## F. Nama Dan Lambang Nu

Nahdlatul Ulama adalah organisasi sosial keagamaan (Jam'iyah Diniyah Islamiyah) yang berhaluan (faham) Ahlul Sunnah wal Jamaah. Secara harfiah terdiri dari kata Nahdlat - Bangkit/Kebangkitan dan 'Ulama Orang-orang yang ahli agama, jadi Nahdlatul Ulama berarti kebangkitan para alim-ulama.



(Warna Dasar Hijau)

### **Lambang NU**

Nama NU usulkan oleh KH. Awi Abdul Aziz dari Surabaya. Lambang NU berupa

1. Gambar bola Dunia atau Bumi yang mengingatkan manusia itu berasal dari tanah dan kembali ke tanah.
2. Diiringi Tali Tersimpul yang melambangkan ukhuwah atau persatuan, dan katanya melambangkan hubungan dengan Allah SWT.
3. Dikelilingi sembilan Bintang,
  - Lima bintang di atas katulistiwa, satu bintang besar melambangkan Nabi Muhammad SAW, sedangkan empat bintang di bawahnya melambangkan empat shahabat (Khulafaur Rosyidin).
  - Empat bintang di bawah garis katulistiwa, melambangkan empat madzhab.
 Disamping itu jumlah seluruh bintang sembilan juga melambangkan wali songo jadi Nab SAW, Shahabat, Imam Madzhab, dan wali songo yang akan memberikan sinar dan petunjuk jalan yang benar
4. Tulisan Nahdlatul Ulama dalam huruf Arab yang melintang dari sebelah kanan bola dunia. Semua jenis lambang tersebut diatarbelakangi warna putih di atas warna hijau. Warna putih



melambangkan kesucian dan warna hijau melambangkan kesuburan

Lambang ini diciptakan oleh KH R. dwan Abdullah dari Surabaya setelah beliau melakukan sha at istikharah

## **G. Sistem KEORGANISASIAN NU**

### **1. Kepengurusan NU**

Kepengurusan NU terdiri dari tiga bagian, yaitu ;

- a. **Mustasyar**, Penasehat yang secara kolektif memberikan nasehat kepada pengurus NU menurut tingkatannya dalam rangka menjaga kemurnian, khotah nahdliyah, agama, dan menyelesaikan persengketaan
- b. **Syuriyah**, merupakan pemimpin tertinggi NU yang berfungsi pemembina, pengendali, pengawas, dan penentu kebijakan dalam usaha mewujudkan tujuan organisasi
- c. **Tanfidziyah**, pelaksana harian organisasi NU yang bertugas
  - Memimpin jalannya organisasi
  - Melaksanakan program NU
  - Memahami dan mengawas kegiatan semua perangkat organisasi dibawahnya.

Menyampaikan laporan secara pereodik kepada syuriyah tentang pelaksanaan tugas.

### **2. Tingkat Kepengurusan**

- a. **Pengurus Besar NU (PBNU)**  
Pengurus besar adalah kepengurusan NU ditingkat pusat dan berkedudukan di Ibu kota negara Indonesia. Pengurus besar merupakan penganggung jawab kebijakan dalam pengendalian organisasi dan pelaksanaan keputusan muktamar.
- b. **Pengurus Wilayah NU (PWNU)** Pengurus Wilayah adalah kepengurusan ditingkat provinsi yang berkedudukan di Ibu kota Propinsi.
- c. **Pengurus Cabang NU (PCNU)** Pengurus Cabang adalah kepengurusan U ditingkat kabupaten/kota yang berkedudukan ditingkat kabupaten





- d. Pengurus Majelis Waki Cabang (MWCNU) Pengurus MWC adalah kepengurusan ditingkat kecamatan atau daerah yang disamakan
- e. Pengurus Ranting NU (PRNU) Pengurus Ranting ialah kepengurusan NU ditingkat Desa/Kelurahan atau daerah yang disamakan.

### 3. Sistem Permusyawaratan

Lembaga permusyawaratan NU meliputi :

- a. Muktamar Lembaga permusyawaratan tertinggi dalam NU, diadakan selambat-lambatnya sekali dalam lima tahun, dilaksanakan oleh PBNJ yang dihadiri oleh Pengurus Besar, Pengurus Wilayah, dan Pengurus Cabang seluruh Indonesia, serta para ulama dan undangan dan tenaga ahli yang berkompeten. Muktamar membahas persoalan-persoalan sosial dan agama, program pembangunan NU, laporan pertanggungjawaban Pengurus Besar, menetapkan AD/ART, serta memilih pengurus PBNJ yang baru.
- b. Musyawarah Nasional alim Ulama Musyawarah alim ulama adalah musyawarah yang diselenggarakan para alim ulama oleh Pengurus Besar Syuriah, satu kali dalam satu periode untuk membahas masalah-masalah agama.
- c. Konferensi Besar Konferensi Besar dilaksanakan oleh pengurus Besar atas permintaan sekurang-kurangnya separuh dari jumlah pengurus Wilayah yang sah. Konferensi Besar dilaksanakan untuk membahas keputusan muktamar, mengkaji perkembangan organisasi, dan membahas social keagamaan.
- d. Konferensi Wilayah Konferensi Wilayah dilaksanakan lima tahun sekali yang dihadiri pengurus wilayah dan utusan-utusan cabang untuk membahas pertanggungjawaban pengurus Wilayah, menyusun program kerja, membahas masalah keagamaan dan social, serta memilih pengurus PWNJ yang baru.
- e. Konferensi Cabang Konferensi Cabang dilaksanakan lima tahun sekali yang dihadiri pengurus Cabang dan utusan dari Pengurus MWC dan Ranting untuk membahas pertanggungjawaban pengurus Cabang menyusun

program kerja, membahas masalah keagamaan dan social, serta memilih PCNU yang baru

- f. Konferensi Majelis Wakil Cabang Konferensi MWC lima tahun sekali yang dihadiri pengurus MWC dan ranting, untuk membahas pertanggungjawaban pengurus MWC, menyusun program kerja, membahas masalah keagamaan dan social, serta memilih pengurus MWC yang baru.
- g. Rapat anggota Rapat anggota dilaksanakan lima tahun sekali yang dihadiri pengurus ranting untuk membahas pertanggungjawaban pengurus Ranting, menyusun program kerja, membahas masalah keagamaan dan social, serta memilih pengurus PRNU yang baru

#### **4. Perangkat Organisasi NU**

##### **a. Lembaga**

Perangkat departementasi organisasi yang berfungsi pelaksana kebijakan NU yang berkaitan dengan kelompok masyarakat tertentu Adapun lembaga-lembaga NU meliputi.

- Lembaga Dakwah NU (LDNU)
- Lembaga Pendidikan Ma'arif NU (LP Ma'arif NU)
- Rabbithah Ma'ahid Al Islamiah (RMI); Pengembangan bidang Pondok Pesantren
- Lembaga Perekonomian NU (LPNU)
- Lembaga Pembangunan dan Pengembangan Pertanian (LP2NU) /LPPNU
- Lembaga Kemaslahatan Keluarga NU (LKGNU)
- Lembaga Kajian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (LAKPESDAM)
- Lembaga Penyuluhan dan Bantuan Hukum NU (LPBHNU)
- Lembaga Seni Budaya Muslimin Indonesia (LESBUMI)
- Lembaga Amil Zakat NU (LAZNU)
- Lembaga Waqaf dan Pertanahan NU (LWPNU)
- Lembaga Bahtsul Masail NU (LBMNU)
- Lembaga Ta'mir Masjid Nahdlatul Ulama (LTMNU)
- Lembaga Kesehatan NU (LKNU)

## b. Lajnah

Perangkat Organisasi NU untuk melaksanakan program yang memerlukan penanganan khusus Lajnah NU meliputi

- Lajnah Falakiah NU (LFNU) : bertugas menangani Hisab, Ruyah dan pengembangan ilmu falak
- Lajnah Ta'if wa Nasyr: bertugas menangani penerjemah, penyusunan, dan penyebaran kitab-kitab/ buku serta media informasi menurut faham aswaja
- Lajnah pendidikan tinggi NU: bertugas mengembangkan pendidikan perguruan tinggi NU

## c. Badan Otonom

Perangkat organisasi NU yang berbasis Profesi dan kekhusuan lainnya Badan Otonom dalam NU adalah:

- Muslimat NU: Badan Otonom yang menghimpun anggota perempuan NU
- Gerakan Pemuda Ansor NU (GP Ansor). Badan Otonom yang menghimpun pemuda NU
- Fatayat NU : Badan Otonom yang menghimpun perempuan muda NU
- Ikatan pelajar NU (IPNU) Badan Otonom yang menghimpun pelajar dan santri laki-laki.
- Ikatan Pelajar putri NU (IPPNU) Badan Otonom yang menghimpun pelajar dan santri perempuan
- Jamiyah Ahli Thariqah Al Mu'tabarah An Nahdliyah, Badan Otonom yang menghimpun pengikut thariqah di lingkungan NU
- Jam'iyatul Qurra Wa Huffazh : banom untuk anggota yang berprofesi sebagai qori/ qoriah dan haffidz/hafidzah
- Ikatan Sarjana NU (ISNU) Badan Otonom yang menghimpun para sarjana dan kaum intelek NU.
- Sarikat buruh muslimin Indonesia (SARBUMUSI)
- Ikatan pencak silat Pagar Nusa
- Persatuan Guru NU (PERGJNU)



# KE-IPNU – IPPNU-AN

PW IPNU IPPNU JAWA TIMUR

## A. Sejarah IPNU – IPPNU

Gagasan mendirikan IPNU ini terwujud pada tahun 1954 yang pada saat berlangsungnya Kongres LP Ma'arif di Semarang, saat itu Kongres menerima gagasan tersebut dengan suara bulat dan muafakat, lahirlah organisasi Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama yang bernama IPNU (Ikatan Putra Nahdlatul Ulama) yang diresmikan pada tanggal 20 Jumadil Akhir 1337 H/24 Februari 1954 M dengan ketuanya rekan Tolhah Mansur yang sekarang Prof. Dr. Tholhah Mansur (alm).

Adapun IPPNU setahun kemudian tepatnya pada tanggal 8 Rojab 1374 H/ 2 Maret 1955 dengan ketuanya rekan ta Umroh Mahfudhoh, kedua organisasi ini mulanya berpusat di Yogyakarta dan sejak tahun 1966 pindah di Jakarta

Tanggal 24 Februari 1954 IPNU lahir dengan nama (**Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama**) yang merupakan keputusan dari pelopor-pelopor, pejuang/aktivis muda NU yang monumental. Perubahan status IPNU IPPNU dari Pelajar menjadi putra (**Ikatan Putra Nahdlatul Ulama – Ikatan Putri Putri Nahdlatul Ulama**) terjadi pada kongres ke-10 di Jombang, karena Politik Orde Baru melalui UU No 8 tahun 1985 yang mengatur Organisasi kemasyarakatan, UU tersebut melarang adanya organisasi pelajar kecuali OSIS, sehingga untuk mempertahankan agar IPNU tetap eksis, maka keputusan perubahan itupun disepakati. Ditambah lagi tentang ideologi ormas yang menjadikan Pancasila sebagai satu-satunya azas dan mewadahi Ormas-Ormas, OKP ke dalam KNPI (Upaya bentuk penjara/kekangan Orde Baru)

Pada kongres ke-13 di Makasar pada tanggal 25 Maret 2000, memunculkan deklarasi Makasar yang mengamanatkan IPNU kembali pada visi kepelajaran yang diimplementasikan dalam pendirian komisariat di lembaga-lembaga pendidikan sekolah dan pondok pesantren



Tanggal 18-24 Juni 2003, pada Kongres IPNU ke-14 di Surabaya, IPNU-IPPNU berubah menjadi pelajar (**Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama – Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama**) dan membagi 3 lahan garapan Ranting, Komisariat Sekolah dan Komisariat Pesantren

## B. Dasar, Tujuan Dan Sifat

### Dasar

Organisasi IPNU-IPPNU berdasarkan Islam dan Ahlulsunna<sup>h</sup> wal jama'ah serta menerima, mempertahankan Pancasila dan UUD 1945

### Tujuan

Tujuan IPNU - IPPNU adalah terbentuknya pelajar bangsa yang bertaqwa kepada Allah SWT, berilmu, berakhlak mulia dan berwawasan kebangsaan serta bertanggungjawab atas tegak dan terlaksananya syariat Islam menurut faham *ahlussunna<sup>h</sup> wal jama'ah* yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar

### Sifat

IPNU - IPPNU adalah organisasi yang bersifat keterpelajaran, kekaderan, kemasyarakatan, kebangsaan dan keagamaan.

## C. Tingkatan Organisasi

Tingkatan	IPNU	IPPNU
Nasional	Pimpinan Pusat (PP IPNU)	PP IPPNU
Provinsi/Daerah tkt. I	Pimpinan Wilayah (PW IPNU)	PW IPPNU
Kabupaten/ kota/ daerah yang disamakan	Pimpinan Cabang (PC IPNU)	PC IPPNU
Kecamatan	Pimpinan Anak Cabang (PAC IPNU)	PAC IPPNU
Desa/keurahan/ embaga pendikan	Pimpinan Ranting (PR IPNU) /Pimpinan Komisariat (PK .... IPNU)	PR/ PK IPPNU



#### D. LAMBANG ORGANISASI

##### Lambang IPNU

- Lambang organisasi berbentuk bu at, berarti *kontinuitas*
- Warna dasar hijau tua, berarti subur
- Warna kuning mel ngkar, berarti hikmah dan cita-cita yang tinggi.
- Warna putih yang mengapit warna kuning, berarti suci
- Sembilan bintang melambangkan keluarga *Naḥḍatu Uama*, ya tu



##### Lambang IPNU

- Uma bintang di atas yang satu besar di tengah melambangkan Nabi Muhammad, dan empat lainnya di kanan dan kirinya melambangkan *khulafaur rasyidin* (Abu Bakar, Umar bin Khotob, Ustman bin Affan dan Ali bin Abi Tholib).
- Empat bintang berada di bawah melambangkan madzhab empat, yaitu Hanafi, Maiki, Syafi'i dan Hambali.
- Kata IPNU dicantumkan di bagian atas yang menunjukkan nama organisasi.
- Tiga titik di antara kata IPNU mewakili slogan *Belajar, Berjuang, Bertaqwa*.
- Enam strip pengapit huruf IPNU, berarti rukun iman.
- Dua kitab di bawah bintang berarti al-Qur'an dan a-hadits
- Dua bulu angsa bersilang di bawah kitab berarti sintesa antara ilmu umum dan ilmu agama

##### Lambang IPPNU

- Warna hijau : melambangkan kesuburan serta dinamis
- Warna putih : kesucian, kejernihan serta kebersihan
- Warna kuning : hikmah yang tinggi/ kejayaan

- d. Segitiga : Iman, Islam dan Ikhsan
- e. 2 buah gans tepi mengapit warna kuning ; dua kalimat syahadat
- f. Sembilan bintang : yang diartikan (Nabi Muhammad SAW, 4 bintang sebelah kanan Khulafaur Rosyid n, 4 bintang sebelah kiri 4 madzhab)
- g. Dua kitab : Al-qur'an dan hadist
- h. Dua bulu bersilang , aktif menulis dan membaca untuk menambah wacana berfikir
- i. Dua bunga meati : perempuan dengan kebersihan pikiran dan kesudian hatinya memadukan dua unsur ilmu umum dan agama
- j. Lima titik diantara **I.P.P.N.U.** : rukun islam



### **MARS IPNU**

Wahai pelajar Indonesia  
 Sampaikan barisanmu  
 Bertekad bulat bersatu  
 Di bawah kibaran panji IPNU

Wahai pelajar islam yang setia  
 Kembangkanlah agamamu  
 Dalam Negara Indonesia  
 Tanah air yang ku cinta

Dengan berpedoman kita belajar  
 Berjuang serta bertakwa  
 Kita bina watak nusa dan bangsa  
 Tuk kejayaan masa depan

Bersatu wahai peajar Islam jaya  
Tunaikanlah kewajiban yang mulia

Ayo maju pantang mundur  
Dengan rahmat tuhan kita perjuangkan  
Ayo maju pantang mundur  
Pasti tercapai adi. makmur

### **MARS IPPNU**

*Lirik : Mahbub Djunaidi*

Simaiah gelap terbitlah terang  
Mentari timur sudah bercahya  
Ayunkan langkah puku genderang  
S'gala rintangan mundur semua

Tiada laut seda am iman  
Tiada gunung setinggi cita  
Sujud kepala kepada Tuhan  
Tegak kepala lawan derita  
Dima am yang sepi d hati yang terang

hati ku teguh bagi mu ikatan  
Dimalam yang hening d hati membakar  
hati ku penuh bagi mu pertiwi

Mekar seribu bunga di taman  
Mekar cintaku pada ikatan  
Ilmu ku cari amal ku beri  
Untuk agama bangsa negeri

# KE-CBP-KPP-AN

Penyusun : Zaki Gufron Alfian & Miftahul Jannah

## A. Pengertian dan sejarah CBP- KPP

Menurut peaturan lembaga tahun 2007

**"Corps Brigade Pembangunan adalah suatu lembaga semi otonom dari IPNU yang bergerak dalam pengembangan kreativitas, bidang Kepanduan, sosial Kemanusiaan, Pengabdian alam dan Lingkungan hidup."**

Menurut POA L-KPP th 2012

**Lembaga Korp Pelajar Putri (L-KPP)** merupakan suatu lembaga pengembangan SDM dalam bidang lingkungan alam, sosial kemasyarakatan, dan kesehatan.

## B. Sejarah kelahiran CBP-KPP

Antara Tahun 1960 - 1965 situasi Indonesia Maaysia mengalami masa konfrontasi

Presiden Soekarno mengintruksikan kepada seluruh elemen bangsa (termasuk peajar) untuk membantu perjuangan melawan imperialisme bangsa barat.

PP IPNU pada saat itu di pimpin oleh **Asnawi Latief**, membentuk "Sukarelawan Pelajar" tgl **19 September 1963** sebagai bentuk kesiapan melaksanakan intruksi presiden.

Sukarelawan pelajar adalah cikal bakal (embrio) CBP.

- Konbes IPNU-IPPNU di Pekaongan Jawa Tengah tanggal 25 31 Oktober 1964 menetapkan nama Corp Brigade Pembangunan tepatnya tg. **28 Oktober 1964** kemudian asnawi latief menetapkan **Harun Rosyidi** sebagai komandan teknis CBP

- Pada konbes di Pekaongan tersebut juga dibentuk **CBP-wati (cikal bakal KPP)** dan disahkan pada tanggal 28 Oktober 1964 oleh PP IPPNU

pada era 1965 CBP juga ikut berjuang memerangi panji - panji komunis saat itu, bersama CBP wati.

- **CBPwati** merupakan wadah bagi pemuda dan pelajar **NU** untuk mengkokohkan barisan dalam

mengimbangi munculnya berbagai barisan yang berkibar dari panji-panji komunis

Seiring surutnya konfrontasi Indonesia Malaysia, meredamnya perlawanan komunis, ditambah dengan perubahan kondisi sosia politik bangsa Indonesia membuat nama CBP dan CBP wat semakin tak terlihat sehingga akhirnya tenggelam.

- Kongres IPNU XII di Garut, Jawa Barat, 10 – 14 Juli 1996 mengamanatkan untuk mengaktifkan kembali CBP.

- Tahun 1999 di pon pes Pancasila Sakti Kaltan Jawa Tengah CBP kembali di deklarasikan dengan semangat untuk dapat memberikan kontribusi di era reformasi.

CBP mulai di sosialisasi ke daerah-daerah dan ditunjuklah rekan Agus Sa'im sebagai Komandan Nasional

Pada kongres IPNU XIII di Makasar Sulawesi Selatan 21 – 24 Maret 2000 terpilihlah rekan Azwar Anas sebagai ketua PP IPNU yang menunjuk rekan Edisyam Ridianto sebagai komandan CBP

- Seakan tak mau tertinggal pada Kongres XII IPPNU di Makasar-Sulawesi Selatan **CBPwati** ikut muncul ke permukaan dengan perubahan nama menjadi **KKP (Korp Kepanduan Putri)**

**Kongres XIII IPPNU di Surabaya-Jawa Timur** bersamaan Kongres XIV IPNU tahun 2003 mengukuhkan nama KKP (korp Kepanduan Putri)

Pada Rakornas di Hotel Diamond Samarinda 22 – 25 Agustus 2007 diputuskan beberapa hal yang berkaitan dengan Ke-CBP-an diantaranya perubahan nama dari **Corps Brigade Pembangunan** menjadi **Corps Barisan Pelajar**.

- Pada workshop CBP tanggal 26 – 28 Juni 2010 di Sidoarjo terjadi beberapa perubahan yang signifikan pada tubuh CBP yakni Perubahan nama **Corps Barisan Pelajar** dikembalikan menjadi **Corps Brigade Pembangunan** disahkan di RAKORNAS Pontianak pada tanggal 29 Juli – 2 Agustus 2010

- Pada Konbes IPPNU dan Rakornas KKP pada tanggal 6-7 Oktober 2012 di Sidoarjo, ditetapkan **KKP** berubah menjadi



**KPP (Korp Pelajar Putri)** Dan dikukuhkan pada Kongress IPPNU XIV di Palembang.

### **C. Corps Brigade Pembangunan**

*Berdasarkan PLA CBP Tahun 2014*

#### **1. Sasaran**

##### **Sasaran keanggotaan :**

Keanggotaan CBP meliputi peajar, santri, mahasiswa yang sesuai dengan PD/PRT IPNU dan ketentuan ketentuan yang telah di tetapkan tentang perekrutan anggota CBP

##### **Sasaran kegiatan :**

Kepanduan : Pramuka, Perkemahan

Sosial Kemanusiaan Kepalangmerahan dan SAR

Pengabdian alam dan : Pecinta Alam

Lingkungan hidup pemerhati lingkungan, penghijauan

#### **2. Visi Misi Dan Tujuan**

##### **a. Visi**

Visi dari CBP adalah mengoptimalkan potensi dan meningkatkan kualitas kader IPNU, yang berakhlakul karimah.

##### **b. Misi**

Berpartisipasi aktif ikut membangun Negara Republik Indonesia dengan meng barkan panji-panji IPNU di setiap pengabdiananya, dalam bidang kedisiplinan dan sosial kemanusiaan.

##### **c. Tujuan**

Wadah untuk mengasah diri, memantapkan motivasi dan mengembangkan aktifitas dalam meningkatkan kreatifitas kedisiplinan dan meningkatkan pergaulan, serta meningkatkan hubungan anggota IPNU/CBP dengan lingkungan dan masyarakat.

#### **3. Tugas pokok dan tanggung jawab**

##### **Tugas Pokok**

a. Melaksanakan kebijakan IPNU

b. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan, pengembangan sumberdaya alam dan lingkungan.

- c. Berpartisipasi dalam terlaksananya pendampingan , penguatan masyarakat demi tercapainya kesejahteraan.

#### **Tanggung Jawab**

- a. Memantapkan dan memelihara keutuhan Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama' di semua tingkatan.
- b. Turut serta memelihara keutuhan bangsa serta memelihara lingkungan agar terhindar dari kerusakan dan pengrusakan, dan menjalankan peran sosial kemanusiaan.

### **4. Keorganisaian CBP**

#### **Tingkatan Lembaga**

- a. Dewan Koordinasi Nasional Corps Brigade Pembangunan (DKN CBP) untuk CBP tingkat Pusat
- b. Dewan Koordinasi Wilayah Corps Brigade Pembangunan (DKW CBP) untuk CBP tingkat Wilayah
- c. Dewan Koordinasi Cabang Corps Brigade Pembangunan (DKC CBP) untuk CBP tingkat Cabang
- d. Dewan Koordinasi Anak Cabang Corps Brigade Pembangunan (DKAC CBP) untuk CBP tingkat Anak Cabang.
- e. Dewan Koordinasi Komisariat Perguruan Tinggi Corps Brigade Pembangunan (DKPT CBP) untuk CBP tingkat Komisariat Perguruan Tinggi
- f. Dewan Koordinasi Ranting Corps Brigade Pembangunan (DKR CBP) untuk CBP tingkat ranting.
- g. Dewan Koordinasi Komisariat Sekolah Corps Brigade Pembangunan (DKKS CBP) untuk CBP tingkat komisariat SLTA
- h. Dewan Koordinasi Pondok Pesantren Corps Brigade Pembangunan (DKPP CBP) untuk CBP tingkat komisariat Pondok Pesantren .

### **5. Struktur Koordinasi L-CBP**

- a. Komandan
- b. Wakil Komandan
- c. Empat Divisi Pembantu
  - Divisi Administrasi
  - Divisi Logistik
  - Divisi Pendidikan dan Pelatihan
  - Divisi kemanusiaan/ Penanggulangan Bencana



## 6. Jenjang pendidikan dan pelatihan

- a. DIKLATAMA: Pendidikan Dan Latihan Pertama
- b. DIKLATMAD : Pendidikan Dan Latihan Madya
- c. DIKLATNAS : Pendidikan Dan Latihan Nasional

## 7. Lambang

- a. Lambang berbentuk segi lima dan di batasi oleh garis yang berwarna merah putih. Arti segi lima melambangkan rukun islam dan pancasila, garis merah putih mengandung arti bahwa CBP setia



- kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Warna dasar hijau, mengandung arti kemakmuran, kesuburan
- c. Pada bagian dalam terdapat :
  - Bintang berjumlah sembilan buah berwarna kuning yang mengelilingi bola dunia yang berwarna biru langit. Bintang yang paling besar melambangkan

Nabi Muhammad SAW 4 bintang disamping kiri dan kanan melambangkan para sahabat nabi, ( Abu Bakar, Umar, Usman, dan Ali ) warna biru langit melambangkan semangat yang tinggi. Di bawah bintang terdapat **buku terbuka** yang berwarna putih yang ditopang oleh bambu kuning dan di bawahnya terdapat tulisan CBP yang berwarna merah. Buku terbuka dan bambu angsa menggambarkan bahwa CBP merupakan tempat belajar bagi siapa saja. Sedangkan bambu kuning melambangkan perjuangan yang gigih.

## B. Seragam

### a. Seragam PDH



Berupa baju lengan panjang jenis kain Castillo C 0115 dengan dua buah saku, di atas saku kanan terdapat tulisan Nama serta NIA (Nomor Induk Anggota), sebelah kiri tertulis **CORP BRIGADE PEMBANGUNAN** atau **CBP** dengan warna tulisan kuning. Logo **CBP** dilengan kiri dan Logo **IPNU** disebelah kanan. Diatas Logo CBP terdapat tulisan tingkatan Koordinas. Sedangkan diatas Logo IPNU terdapat tulisan Tingkatan Wilayah.

Celana Panjang jenis kain Castillo C 093 dengan dua buah saku kanan kiri serta dua saku di belakang, satu saku sebelah kanan tertutup

**b. Sragam PDL**





Berupa kaos lengan panjang berwarna hitam, ada garis diatas dada. Diatas garis warna orange. Terdapat logo IPNU di dada sebelah kanan dan Logo CBP di dada sebelah kiri. Di belakang terdapat tulisan "**CORPS BRIGADE PEMBANGUNAN**" mendatar dan dibawahnya tertulis tingkatan kepengurusan.

Celana Cargo warna Hitam dari bahan *non Jeans*.

Topi Rimba Warna Hitam dengan Lambang CBP di bagian atas depan.

### **MARS CORP BRIGADE PEMBANGUNAN**

Cipt.:M. Ismady, BA

Thn. 1968

CBP. CBP...Pelajar Nahd iyin patria  
Api Islam berkobar, menyala di dada

CBP. CBP. Menjebo. Membangun satu cita  
Cita Indonesia Sosialis Pancasila

Maju Padu Pantang Mundur  
Berjuang mengemban Ampera  
Basmi Perindasan Jayalah Bangsa Paramarta

CBP...CBP...siaga berjuang setia  
Menjeboi membangun ayo Ora et Labora

#### **D. KORP PELAJAR PUTRI**

*Berdasarkan POA KPP Tahun 2012*

##### **1. Sasaran**

###### **a. Sasaran anggota :**

Keanggotaan KPP adalah pelajar putri berusia 12-30 tahun yang pernah atau sedang studi di lembaga pendidikan formal maupun non-formal dan menyetujui serta mematuhi ketentuan-ketentuan

yang telah ditetapkan tentang perekrutan anggota KPP

**b. Sasaran Kegiatan**

Kegiatan KPP meliputi kegiatan dalam bidang lingkungan alam, sosia. kemasyarakatan, dan kesehatan.

**2. Fungsi**

Lembaga Korp Pelajar Putri (L-KPP) berfungsi sebagai

- a. Merupakan lembaga perekrutan dan pembentuk kader yang berkualitas
- b. Merupakan pendukung program-program IPPNU dalam rangka pengabdianya kepada masyarakat, bangsa dan negara

**3. Tugas Dan Tanggung Jawab**

**a. Tugas**

Melaksanakan kebijakan-kebijakan IPPNU dalam bidang lingkungan alam, sosial kemasyarakatan, dan kesehatan.

**b. Tanggung Jawab**

Memantapkan dan memelihara keutuhan Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (IPPNU) dan Nahdlatul Ulama (NU)

Memelihara keutuhan Bangsa dan melaksanakan tugas KPP

**4. Tingkatan dan Perangkat lembaga**

**a. Tingkatan Koordinasi**

Dewan Koordinasi Nasional (DKN-KPP) untuk tingkat pusat,

Dewan Koordinasi Wilayah (DKW-KPP) untuk tingkat wilayah

- Dewan Koordinasi Cabang (DKC-KPP) untuk tingkat cabang

Dewan Koordinasi Anak Cabang (DKAC-KPP) untuk tingkat Anak Cabang dan Komisariat Perguruan Tinggi

Regu Korp Kepanduan Putri (Regu-KPP) untuk tingkat Ranting, Komisariat Sekolah, dan Komisariat Pondok Pesantren.

## b. Perangkat Lembaga

- Satu (1) orang Komandan
- Tiga (3) orang Wakil Komandan
  - Wakil Komandan Bidang Lingkungan Alam
  - Wakil Komandan Sosial Kemasyarakatan
  - Wakil Komandan Bidang Kesehatan
- Satu (1) orang Sekretaris
- Maksimum lima (5) orang anggota perbandingan



## c. Regu KPP

1. Satu (1) orang Komandan Regu (Danru)
2. Satu (1) orang sekretaris
3. Minimal Delapan (8) orang anggota regu

## 5. Hak dan Kewajiban Anggota

### a. Hak Anggota

- 1) mengenakan seragam Korp Pelajar Putri (KPP) dalam menjalankan tugasnya.
- 2) mendapatkan pendidikan dan pelatihan dalam upaya meningkatkan prestasi dan kemampuan yang dimilikinya
- 3) mendapatkan penghargaan sesuai dengan prestasi dan pengabdianya

### b. Kewajiban anggota

- 1) Wajib menta'ati peraturan lembaga
- 2) Wajib menjaga dan menjunjung tinggi nama baik lembaga.
- 3) Wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh Komandan selama tidak menyalahi peraturan lembaga

#### 6. Lambang

- a. Segi Lima d' bagian luar, berarti, Rukun Islam
- b. Segi Lima d' bagian dalam, berarti; Pancasila
- c. Garis tepi dibagian luar berwarna merah, berarti, Berani
- d. Garis dalam berwarna putih, berarti, Bersih dan suci
- e. Bintang sembilan, berarti, satu bintang paling atas (Rasulullah SAW), empat bintang atas (khulafa'ur rasyidin), empat bintang bawah (Imam Madzab empat; Imam Maliki, Imam Hanafi, Imam Syafi'i dan Imam Hambali)
- f. Bola Dunia berwarna biru, berarti, kedamaian
- g. Bumi Indonesia berwarna hijau, berarti, kesuburan
- h. Buku Terbuka, berarti belajar tanpa henti
- i. Tulisan KPP dengan tinta merah



## 7. Seragam KPP

### 1. Pakaian Dinas Harian

SERAGAM PDH KPP



Baju lengan panjang tanpa manset dengan dua saku didepan, warna; putih tulang

Rok model lipat, warna; hijau army

Jilbab segi tiga, warna; hijau muda

Baret, warna; hijau army

Sepatu fantourel, warna; hitam

Badge lokasi dan IPPNU di lengan sebelah kanan dan KPP di lengan sebelah kiri berjarak 5 cm dari jahitan lengan

Badge nama di sebelah kanan, badge tingkatan di sebelah kiri,

Ukuran badge menyesuaikan ukuran IPPNU



## 2. Pakaian Dinas Lapangan



Kaos warna biru dongker kombinasi orange pada pengelangan tangan, siku dan punggung. Bagian belakang kaos terdapat logo KPP dan tulisan Korp Pelajar Putri dilengkungkan setengah lingkaran ke atas mengelilingi logo, bawah logo bertuliskan tingkatan. Tulisan berwarna putih.

Celana berwarna biru dongker dengan dua saku di samping lutut, dua saku di belakang, dan dua saku dalam di depan.

Jilbab berbahan kaos dan berwarna orange.

Sepatu : kets berwarna hitam.

Topi : topi rimba berwarna biru dongker.

Logo IPPNU di dada sebelah kanan.

### **MARS KPP**

Derap langkah satukan cita  
Kembang sayap rengkuh sesama  
Bina putri setia  
Kuat jiwa sehat raga

Teguh janji wujudkan visi  
Buat tekad raih harapan  
Ayun langkah pasti  
Gembira di masa depan

KPP.. Korp Pelajar Putri  
Kobarkan semangat ideologi  
Jajalah hal tunas pertiwi  
Turut membangun negeri

# TATA LAKSANA UPACARA

Penyusun : Achmad Zuhuddin

## A. MAKSUD DAN TUJUAN

Pelaksanaan upacara dengan tertib, khidmat dan lancar dengan menempatkan kegiatan acara sebagai moment penting, merupakan bentuk penghargaan terhadap sesuatu yang memiliki kedudukan setrategis dan wujud pengakuan terhadap status sebagai image kualitas institusi. Untuk memperoleh suasana yang khidmat, tertib, dan menuntut pemusatan perhatian dari seluruh peserta, maka disusunlah petunjuk pelaksanaan kegiatan ini.

## B. TATA UPACARA

Susunan dan urutan upacara

Penyelenggaraan upacara

Kelengkapan dan perlengkapan upacara

Perlakuan terhadap bendera dan lagu kebangsaan

Tata pakaian upacara

## C. KELENGKAPAN UPACARA

### Pejabat Upacara

- Inspektur Upacara – Pembina Upacara
- Komandan Upacara – Pemimpin Upacara
- Perwira Upacara – Penanggung jawab/Pengatur upacara
- Peserta Upacara
- Pembawa Naskah
- Pembaca Naskah
- Announcer (Pembawa Acara/Pemandu Upacara)

### Petugas Upacara

- Pembawa Naskah Pancasila
- Pembaca Teks Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945
- Kelompok Pengibar Bendera
- Pemimpin Lagu/dirijen
- Pembaca Do'a
- Kelompok Pembawa Lagu

- Pemimpin Pasukan
- Cadangan tiap petugas

#### **Perlengkapan upacara**

- Bendera Merah Putih , Ukuran perbandingan 2 : 3, Ukuran terbesar 2 X 3 m dan Ukuran terkecil 1 X 1,5 m Bendera Pataka Organisasi dipasang pada tongkat untuk upacara Pembai'atan dan dipasang pada tiang dalam acara ruangan
- Tiang Bendera dengan tali , Perbandingan bendera dengan tiang 1 : 7, Minimal 5 meter dan maksimal 17 meter Usahakan tali yang digunakan adalah tali layar (tali kaitmetal) dan bukan tali plastik, dan harus berwarna putih
- Naskah-naskah , Pancasila, Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, naskah do'a, naskah acara, dan naskah lainnya yang diperlukan sesuai dengan acara Naskah harus terlihat selalu bersih
- Pengeras suara dan mimbar upacara
- Sesuatu atau tanda yang diperlukan dalam acara tertentu atau tanda simbolis dalam sebuah acara kegiatan.
- Area upacara harus dipersiapkan dengan memperhatikan disekitar lapangan agar tidak terjadi kekacauan saat pelaksanaan

#### **D. HAL YANG DIATUR DALAM TATA UPACARA**

##### **Pelaksanaan upacara**

1. Laporan Perwira dan Komandan Upacara
  - Melapor kepada Inspektur Upacara bahwa upacara siap dimulai tanpa kata-kata ".....Laporan Selesai".
  - Pada saat melapor bahwa upacara selesai juga tanpa kata-kata : "Lapor ."
2. Upacara penurunan bendera , Suasana upacara sama dengan upacara bendera hanya pada waktu penurunan bendera dilakukan setelah pembacaan do'a.
3. Jika dalam upacara penurunan/penyimpanan bendera diadakan aubade (lagu-lagu sanjungan) dan atraksi, lagu-lagu tersebut dinyanyikan sesudah Pembina Upacara berada di mimbar lain

- 4 Bendera setengah tiang , Bendera dinaikan satu tiang penuh seiring dengan selesainya lagu, baru kemudian diturunkan setengah tiang
- 5 Apabila kerekan/tali bendera macet, upacara dilanjutkan setelah kerekan dibetulkan
- 6 Apabila kerekan/tali putus , Kelompok Pengibar Bendera berusaha menangkap bendera yang jatuh dan mengibarkan/membentangkan bendera sampai upacara selesai, kemudian bendera diipat sesuai dengan ketentuan untuk disimpan
- 7 Apabila tiang bendera roboh/jatuh, maka upacara ditangguhkan atau Kelompok Pengibar Bendera berusaha menangkap bang bendera. Bila tidak memungkinkan dipertahankan seperti di atas.
- 8 Bendera terbalik , Apabila pemasangan bendera ke tali sudah benar namun membentangkannya salah, maka cukup dengan menukar tangan/menarik bendera. Namun bila pemasangan bendera ke tali sudah salah, maka petugas segera memperbaiki bendera mulai dari melipat hingga merentangkan kembali bendera.
- 9 Cuaca buruk atau hujan , Apabila sebelum upacara dilaksanakan terjadi cuaca buruk atau hujan, maka penaikan bendera dibatalkan. Sedangkan pada saat upacara berjalan kemudian turun hujan, maka upacara dilanjutkan sampai bendera di puncak tiang bendera dan lagu kebangsaan selesai dinyanyikan.

#### **Tata Bendera**

- Petugas yang merentang bendera adalah petugas yang berada di tengah.
- Tiang bendera didirikan di atas tanah, bendera dikibarkan sampai saat matahan terbenam, dan penghormatan pada saat pengibaran atau penurunan bendera
- Pada upacara peringatan hari nasional bila bersamaan waktunya dengan hari berkabung nasional, maka bendera tetap dikibarkan secara penuh.
- Dalam acara ruangan, bendera dipasang pada sebuah tiang bendera dan diletakkan disebelah kanan mimbar



- Jika ada bendera organisasi, maka bendera kebangsaan harus dikibarkan pula
- Jika dalam acara pertemuan, bendera kebangsaan dipasang merata maka ditempatkan pada dinding di atas belakang ketua rapat. Jika dipasang pada tiang ditempatkan disebelah kanan ketua. Bendera organisasi tidak ditempatkan pada tempat-tempat tersebut diatas
- Jika satu bendera organisasi ditempatkan disebelah kiri ketua, jika lebih dari satu maka bendera organisasi dipasang satu baris, sedang bendera kebangsaan ditempatkan di muka tengah baris itu. Dan bendera kebangsaan harus lebih tinggi dan besar dari pada bendera organisasi

#### **Tata Lagu Kebangsaan**

- Apabila diperdengarkan dengan musik, maka lagu kebangsaan dibunyikan lengkap satu kali
- Apabila dinyanyikan lengkap satu bait, yaitu bait pertama dengan dua kali ulangan
- Pada saat lagu kebangsaan diperdengarkan, seluruh peserta upacara sikap sempurna dan memberikan penghormatan menurut keadaan setempat
- Pada waktu mengibaring pengibaran/penurunan bendera, lagu kebangsaan tidak dibenarkan dengan menggunakan musik dari tape recorder atau piringan, dan jika tidak ada korps musik/genderang/sangkakala. Maka pengibaran/penurunan bendera diiringi dengan nyanyian bersama lagu kebangsaan
- Lagu kebangsaan diperdengarkan/dinyanyikan pada waktu pengibaran/penurunan bendera kebangsaan yang diadakan dalam upacara, untuk menghormati bendera kebangsaan.

#### **NATIONS RECORD**

**Upacara Bendera peringatan hari besar nasional yang diselenggarakan dengan baik dan benar dengan khidmat dapat menggugah jiwa dan semangat kebangsaan, sehingga tertanam rasa cinta kepada tanah air yang merupakan anugerah Tuhan berkat perjuangan bangsa yang gigih dan pantang menyerah.**

## **E. JENIS DAN TEMPAT UPACARA**

### **Lapangan**

1. Upacara Bendera dan Hari Nasional
2. Upacara Resmi/opening ceremonial kegiatan
3. Upacara Pembalitan
4. Apel

### **Ruangan**

1. Upacara Hari Nasional
2. Upacara Resmi/opening ceremonial kegiatan

## **F. SUSUNAN BARISAN UPACARA LAPANGAN**

1. Bentuk barisan satu garis

Suatu bentuk barisan disusun dalam satu garis dan menghadap ke pusat upacara, dengan formasi.

- Shaf Bershaf
- Banjar Bershaf

2. Bentuk barisan ' U ' (angkare)

Suatu barisan yang disusun dalam bentuk angkare dan menghadap ke pusat upacara, dengan formasi

- Shaf Bershaf
- Banjar bershaf

3. Bentuk barisan ' L '

- Shaf Bershaf
- Banjar Bershaf

### **Catatan :**

Susunan barisan upacara diatas adalah bentuk yang ideal, tetapi hal tersebut dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi lapangan upacara

## **G. SUSUNAN ACARA UPACARA**

### **Pendahuluan**

- Pemimpin Pasukan menyiapkan masing-masing pasukannya
- Komandan Upacara memasuki lapangan upacara
- Penghormatan kepada Komandan Upacara
- Laporan

(Komandan upacara mengambil alih pimpinan peserta upacara, bersamaan dengan itu Perwira menjemput Inspektur Upacara)

#### **Acara Pokok**

- Penghormatan kepada Inspektur Upacara
- Laporan Komandan Upacara
- Pemeriksaan Pasukan (untuk upacara tertentu)
- Pengbarisan Sang Merah Putih (untuk upacara tertentu/opening ceremony)
- Mengheningkan Cipta (untuk upacara tertentu)
- Pembacaan Teks Pancasila oleh Inspektur Upacara
- Pembacaan Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 (khusus upacara bendera)
- Pelaksanaan maksud dan tujuan upacara
- Amanat Inspektur Upacara
- Pembacaan Do'a
- Laporan Komandan Upacara
- Penghormatan Kepada Inspektur Upacara

#### **Acara Penutup**

- Inspektur Upacara meninggalkan tempat upacara
- Laporan Perwira Upacara kepada Inspektur Upacara
- Penghormatan kepada Komandan Upacara
- Komandan upacara kembali ke tempat semula atau membubarkan pasukan

#### **Acara Tambahan**

- Laporan ketua panitia, pengumuman-pengumuman, penyerahan piala atau penghargaan, atraksi, dan sebagainya.
- Jika ada acara tambahan maka yang membubarkan adalah Komandan Pasukan masing-masing pasukan

#### **Keterangan :**

Pembacaan teks Pancasila dan teks Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 dapat dibalikkan posisinya pada upacara Kesaktian Pancasila

## **H. SUSUNAN UPACARA BERDASARKAN JENIS UPACARA**

### **UPACARA PERINGATAN HARI NASIONAL DI LAPANGAN**

- Inspektur Upacara memasuki lapangan



- Penghormatan
- Laporan
- Pemeriksaan peserta upacara (bila ada)
- Pengibaran Bendera Merah Putih diiringi Lagu Indonesia Raya
- Mengheningkan Cipta
- Pembacaan Teks Proklamasi (untuk peringatan Proklamasi)
- Pembacaan Teks Pancasila
- Pembacaan Teks UUD 1945
- Menyanyikan lagu-lagu Mars Perjuangan
- Amanat Inspektur Upacara
- Pembacaan Do'a
- Menyanyikan Lagu Syukur (bila ada)
- Laporan
- Penghormatan
- Inspektur Upacara meninggalkan Lapangan
- Pasukan dibubarkan

#### **UPACARA PEMBUKAAN KEGIATAN DI LAPANGAN**

- Inspektur Upacara memasuki lapangan
- Penghormatan Pasukan
- Laporan Komandan Upacara
- Pemeriksaan Pasukan (untuk upacara tertentu)
- Pengibaran Sang Merah Putih (untuk upacara tertentu/opening ceremonial)
- Mars IPNU-CBP dan atau IPPNU-KKP
- Amanat Instruktur Upacara
- Pelaksanaan maksud dan tujuan upacara (peresmian/pembukaan acara/penyematan Simbolis untuk acara tertentu)
- Pembacaan Do'a
- Laporan Komandan Upacara
- Penghormatan
- Inspektur Upacara meninggalkan Lapangan
- Pasukan dibubarkan

#### **UPACARA PENUTUPAN KEGIATAN DI LAPANGAN**

- Inspektur Upacara memasuki lapangan
- Penghormatan
- Laporan

- Penurunan Sang Merah Putih (untuk upacara tertentu)
- Mars IPNU-CBP dan atau IPPNU-KKP
- Amanat Inspektur Upacara
- Pidato penutupan resmi (bila ada)
- Pembacaan Do'a
- Laporan
- Penghormatan
- Inspektur Upacara meninggalkan lapangan
- Pasukan dibubarkan

#### **UPACARA PEMBAI'ATAN**

- Pasukan disiapkan
- Ketua IPNU dan atau IPPNU memasuki lapangan
- Penghormatan
- Pembai'atan
- Amanat (bila ada)
- Laporan
- Penghormatan
- Pasukan dibubarkan

#### **APEL**

- Pasukan disiapkan
- Pemimpin Apel memasuki lapangan
- Penghormatan
- Laporan
- Pembina Apel memasuki lapangan
- Penghormatan
- Laporan
- Amanat
- Do'a
- Laporan
- Penghormatan
- Pembina Apel meninggalkan lapangan
- Pasukan dibubarkan

#### **UPACARA DALAM RUANGAN**

Upacara yang dilakukan dalam ruangan tidak melaksanakan upacara bendera, karena Sang Merah Putih sudah hadir sebagai bendera ruangan

Bendera ruangan adalah :





- Bendera yang dipasang pada tongkat bendera, terpancang pada standard bendera dan terletak di sebelah kanan depan ruangan
- Bendera yang dilekatkan terbentang horizontal di tengah-tengah dinding depan dari ruangan
- Bila ada bendera kedua, kita tidak perlu melakukan penghormatan, cukup dengan aba-aba " Sang Merah Putih maju ke tempat yang telah ditentukan ",

### **PEMBAWA ACARA UPACARA BENDERA**

Fungsi

Announcer, bukan MC

Voice

: Jelas lantang, Sanguinis

Good Appearance

: Fisik, berpakaian, disiplin

Ungkapan

Menghormat, bukan bersifat perintah

Memahami kegiatan yang terjadi akibat dari apa yang diucapkannya dan tidak semua gerakan di umumkan Announcer

### **UPACARA PERINGATAN HARI NASIONAL DI RUANGAN**

- Pembukaan  
Menyanyikan Lagu Indonesia Raya
- Mengheningkan Cipta
- Pembacaan Teks Proklamasi (untuk peringatan Proklamasi)
- Pembacaan Teks Pancasila
- Pembacaan Teks UUD 1945
- Sambutan-sambutan
- Pembacaan Do'a
- Ramah tamah
- Penutup

### **UPACARA PEMBUKAAN KEGIATAN DI RUANGAN**

- Pembukaan.
- Pembacaan Ayat Suci Al-Qur'an
- Menyanyikan lagu Kebangsaan
- Mars IPNU dan atau IPPNU
- Mars CBP dan atau KKP
- Laporan Panitia Penyelenggara
- Sambutan-sambutan
- Pidato pembukaan resmi kegiatan (bisa menggunakan perangkat sebagai tanda pembukaan/peresmian)
- Do'a

- Penutup

### UPACARA PENUTUPAN KEGIATAN DI RUANGAN

- Pembukaan
- Menyanyikan lagu Kebangsaan
- Mars IPNU-CBP dan atau IPPNU-KKP
- Laporan Panitia Penyelenggara
- Sambutan-sambutan (bila ada)
- Pidato penutupan resmi (bila ada)
- Doa
- Penutup

Contoh Formasi Upacara Lapangan Opening Ceremonial dalam kegiatan resmi



**Keterangan**

INSP	: Pembina Upacara
U	: Pemimpin Upacara
W	: Perwira
A	: MC
PK	: Pemimpin Pasukan
D	: Dirijen
PAN	: Pembaca Maksud dan Tujuan Kegiatan
PD	: Pembaca Do'a
P	: Peserta Penyematan
N	: Pembawa Tanda Penyematan
T	: Tim Khusus selaku petugas pengamanan dan penerimaan tamu
P3K	: Kesehatan

# **PENGENALAN SAR**

## **(SEARCH AND RESCUE)**

Penyusun : Achmad Zainuddin

### **SEJARAH**

Lahirnya BASARNAS diawali adanya penyebutan "Black Area" bagi suatu negara yang tidak memiliki organisasi SAR. Tahun 1950 Indonesia masuk menjadi anggota organisasi penerbangan internasional ICAO (International Civil Aviation Organization). Sejak saat itu Indonesia diharapkan mampu menangani musibah penerbangan dan pelayaran yang terjadi di Indonesia. Maka pemerintah menetapkan PP No.5 th. 1955 tentang Penetapan Dewan Penerbangan untuk membentuk panitia SAR. Panitia teknis mempunyai tugas pokok untuk membentuk Badan Gabungan SAR, menentukan pusat-pusat regional serta anggaran pembiayaan dan materi.

Tahun 1959 Indonesia menjadi anggota IMO (International Maritime Organization). Dengan masuknya Indonesia sebagai anggota ICAO dan IMO tersebut, tugas dan tanggung jawab SAR semakin mendapat perhatian. Bangsa Indonesia ingin mewujudkan harapan dunia internasional yakni mampu menangani musibah penerbangan dan pelayaran.

Pada tahun 1968 terdapat proyek South East Asia Coordinating Committee on Transport and Communications, Indonesia merupakan proyek payung (Umbrella Project) untuk negara-negara Asia Tenggara. Proyek tersebut ditangani oleh US Coast Guard (Badan SAR Amerika). Sesuai Keputusan Menteri Perhubungan No.T 20/1/2-4 perihal ditetapkannya Tim SAR Lokal Jakarta yang pembentukannya diserahkan kepada Direktorat Perhubungan Udara. Tim inilah yang kemudian menjadi pilot project organisasi SAR Nasional di Indonesia.

Sejarah Basarnas dimulai dengan Keputusan Presiden No.11 Th.1972 tanggal 28 Februari 1972 tentang Badan SAR Indonesia (BASARI), dengan tugas pokok menangani musibah kecelakaan dan pelayaran. BASARI berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Presiden dan sebagai pelaksanaan di lapangan diserahkan

kepada PUSARNAS (Pusat SAR Nasional) yang diketuai oleh seorang pejabat dari Departemen Perhubungan

Pada tahun 1980 berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan no. KM 91/OT.002/Phb-80 dan KM 164/OT.002/Phb-80, tentang Organisasi dan tata kerja Departemen Perhubungan, PUSARNAS menjadi Badan SAR Nasional (BASARNAS) Perubahan struktur organisasi BASARNAS mengalami perbaikan pada tahun 1998 berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan KM No.80 th 1998, tentang Organisasi dan Tata Kerja BASARNAS dan KM. No.81 Th. 1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor SAR. Pada tahun 2001, struktur organisasi BASARNAS diadakan perubahan sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan KM. No. 24 tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Perhubungan dan Keputusan Menteri Perhubungan No 79 Th 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Search and Rescue (SAR).

Terakhir, berdasarkan Peraturan Presiden No.99 Th 2007, BASARNAS ditetapkan sebagai Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.

### **BASARNAS**

BASARNAS mempunyai tugas pokok untuk memba dan mengkoordinasikan semua usaha dan kegiatan pencarian, pemberian pertolongan dan penyelamatan sesuai dengan peraturan SAR Nasional dan Internasional terhadap manusia atau pun benda berharga lainnya Kantor Koordinasi Rescue (KKR) mempunyai tugas pokok untuk menyelenggarakan suatu koordinasi rescue guna mengkoordinir semua unsur dan fasilitas SAR untuk kegiatan di wilayah tanggung jawabnya.

### **ARTI LAMBANG (LOGO SAR NASIONAL)**



### **DASAR KUNING-HIJAU**

Adalah warna "pare anom" yang menurut sejarah dan tradisi bangsa Indonesia Menandakan kesuburan Tanah Air kita yang diperuntukkan kesejahteraan rakyat, Wilayah Indonesia dari Sabang hingga



Merauke terdiri dari 13.677 pulau/ kepulauan pada posisi silang antara dua benua dan dua samudera, dengan mengandung kekayaan bumi dan air.

### **BINTANG**

Jumlah bintang sebanyak 5 buah menggambarkan bahwa Pancasila merupakan falsafah Negara Republik Indonesia dan sebagai pandangan hidup dari bangsa kita, yang mana pada sila kedua ialah "Kemanusiaan Yang Adil dan Beradab" merupakan ciri khas tugas SAR Nasional yang selalu berkaitan dengan keempat sila lainnya

### **SAR NASIONAL**

Tugas SAR Nasional dengan warna merah sebagai ketegasan dalam melaksanakan tugas kemanusiaan yang meliputi seluruh wilayah dengan tekad para petugasnya untuk bertindak dengan cepat dan tepat bila sewaktu-waktu diperlukan

### **AVIGNAM JAGAT SAMAGRAM**

Pada sila pertama dari Pancasila sebagai suatu keyakinan dari setiap petugas SAR bahwa segala tugas ini diidolakan Tuhan Yang Maha Esa dengan tetap berdoa "Semoga Selamatlah Alam Semesta"

### **LAMBANG DAN ARTI LAMBANG (LOGO SAR NASIONAL)**



**Delapan penjuru mata angin dengan warna merah putih**

mengandung arti dan makna bahwa Badan SAR Nasional dalam mengemban tugas di bidang kemanusiaan senantiasa menitikberatkan pada kecepatan dan ketepatan serta dilaksanakan dengan penuh ketulusan (warna putih) dan keberanian (warna merah)

**Awan, Gunung dan 5 Ombak di laut**

mengandung arti dan makna bahwa dalam menjalankan tugasnya Badan SAR Nasional melingkupi segala medan tugas, Awan menggambarkan lingkup medan tugas udara, gunung

menggambarkan lingkup medan tugas darat, ombak d laut menggambarkan lingkup medan tugas di air yang diandasi dengan kelima sifa da am Pancasila

### **Pita bertuliskan "INDONESIA"**

mempunyai arti bahwa Badan SAR Nasional merupakan lembaga pemerintah Indonesia yang melaksanakan tugas pencarian dan pertolongan

### **VISI**

Berhasilnya pelaksanaan operasi SAR pada setiap waktu dan tempat dengan cepat, handal, dan aman

### **MISI**

Menyeenggarakan kegiatan operasi SAR yang efektif dan efisien melalui upaya tindak awal yang maksimal serta pengerahan potensi SAR yang didukung oleh sumber daya manusia yang profesional, fasilitas SAR yang memadai, dan prosedur kerja yang mantap da am rangka mewujudkan Visi Badan SAR Nasional

### **FILOSOFI**

#### **1. LOCATE**

Menentukan lokasi korban/kejadian. Artinya memberikan gambaran yang kongkrit posisi/okasi keberadaan subyek yang mengalami musibah Lokasi biasanya ditunjukkan dengan garis lintang dan bujur pada peta

#### **2. ACCES**

Penentuan cara mencapai lokasi korban/kejadian Artinya sumber-sumber dari mana saja dan dengan cara apa bantuan pertolongan bisa sampai menuju lokasi di tempat terjadinya musibah.

#### **3. STABILIZE**

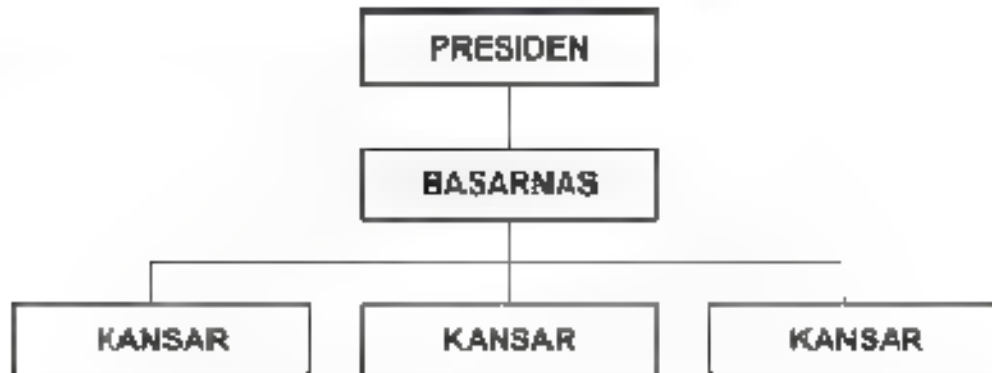
Penanganan awa untuk perawatan korban/survivor. Artinya penanganan/perawatan korban dengan berbagai macam kasus di lokasi kejadian itu dilakukan oleh unit-unit penolong (Rescue Unit) sebelum bantuan medis tiba untuk memberikan perawatan lebih lanjut.

#### **4. TRANSPORT**

Pemindahan korban untuk penanganan lanjutan Artinya proses pemindahan korban dari lokasi kejadian ke tempat yang lebih aman untuk diberikan pertolongan pertama

(evakuasi) dan transportasi dari tempat mendapat pertolongan pertama ke tempat fasilitas medis terdekat

### **STRUKTUR ORGANISASI SAR DI INDONESIA**



Instansi pelaksana tugas dibidang pencarian dan pertolongan tang berada d'bawah dan atau langsung bertanggung jawab kepada presiden

### **SEARCH AND RESCUE**

Search And Rescue (SAR) adalah kegiatan dan usaha mencari, menolong, dan menyelamatkan jiwa manusia yang hilang atau dikhawatirkan hilang atau menghadapi bahaya dalam musibah seperti pelayaran, penerbangan dan bencana. Istilah SAR telah digunakan secara internasional.

Operasi SAR dilaksanakan tidak hanya pada daerah dengan medan berat seperti di laut, hutan, gurun pasir, tapi juga dilaksanakan di daerah perkotaan. Operasi SAR dilakukan oleh personal yang memiliki ketrampilan dan teknik untuk tidak membahayakan tim penolongnya sendiri maupun korbannya. Operasi SAR dilaksanakan terhadap musibah penerbangan seperti pesawat jatuh, mendarat darurat dan lain-lain, sementara pada musibah pelayaran bila terjadi kapal tenggelam, terbakar, tabrakan, kandas dan lain-lain. Demikian juga terhadap adanya musibah lainnya seperti kebakaran, gedung runtuh, kecelakaan kereta api dan lain-lain. Musibah dapat terjadi dimana saja, kapan saja, dan bagi siapa saja.

Hakikat SAR adalah kegiatan kemanusiaan yang dilakukan secara sukarela dan tanpa pamrih dan merupakan kewajiban moral bagi

setiap orang atau individu yang terlatih untuk melakukan pertolongan terhadap korban musibah secara cepat, tepat dan efisien dengan memanfaatkan sumber daya/potensi yang ada, baik sarana dan prasarana maupun manusia yang ada

### **UNSUR-UNSUR SAR**

Dalam kegiatan SAR ada 4 unsur yang bisa dijadikan penentu keterampilan yang dibutuhkan sebagai penunjang suksesnya suatu tim sar dalam melakukan operasinya, yaitu:

#### **1. Lokasi**

kemampuan untuk menentukan lokasi korban. Hal ini memerlukan pengetahuan mengenai data peristiwa, keadaan korban, keadaan medan dan lainnya

#### **2. Mencapai**

kemampuan untuk mencapai korban. Hal ini memerlukan keterampilan mendaki gunung, rock climbing, cara hidup di alam bebas, peta, kompas, membaca jejak, dan lainnya

#### **3. Stabilisasi**

kemampuan untuk menentramkan korban dalam hal ini mutlak diperlukan pengetahuan pertolongan pertama, gawat darurat dan lain-lain

#### **4. Evakuasi**

kemampuan membawa korban. Hal ini memerlukan keterampilan seperti halnya "Mencapai".

### **KOMPONEN SAR**

Sesuai dengan wilayah kerjanya, SKR merupakan pelaksana Operasi SAR. Dalam melaksanakan Operasi SAR, SKR dibantu oleh komponen-komponen Operasi SAR yang terdiri dari.

#### **A. Organisasi Operasi SAR (SAR Organization)**

Adalah komponen pelaksana Operasi SAR, yang terdiri:

- 1 **SAR Coordinator (SC)** Biasanya dipegang oleh pejabat pemerintah yang mempunyai wewenang dalam menyediakan fasilitas. Adalah pejabat yang mampu memberikan dukungan kepada KKR dalam menggerakkan unsur-unsur operasi SAR karena jabatan dan kewenangan yang di miliknya. Kemudian unsur-unsur ini diserahkan kepada SMC untuk di gunakan dalam operasi SAR





- 2 **SAR Mission Coordinator (SMC)** Harus dipegang oleh orang yang mempunyai pengetahuan dan pengetahuan tinggi dalam menentukan area pencarian dan strategi pencarian. Adalah pejabat yang ditunjuk oleh kepala BASARNAS/KKR karena memiliki kualifikasi yang ditentukan atau telah mengikuti pendidikan sebagai seorang SMC yang diakui SMC akan mengkoordinasikan dan mengendalikan operasi SAR dari awal sampai akhir. Adapun tugas dari SMC adalah sebagai berikut.

- Menganalisis data yang masuk agar bisa menentukan daerah pencarian, jumlah unsure yang dipakai, dan lama waktu operasi
  - Melakukan koordinasi dengan semua unsur yang terlibat serta menyatukan hubungan koordinasi, misalnya dengan pejabat atau wartawan.
  - Menyediakan fasilitas logistik yang diperlukan oleh SRU
- Uraian tugas dan tanggung jawab SMC

1. Mendapatkan informasi tentang musibah
  2. Mendapatkan informasi tentang cuaca.
  3. Menentukan/membagi areal pencarian dan cara serta fasilitas yang akan digunakan
  4. Mengadakan debriefing terhadap unsur-unsur SAR yang akan dilibatkan
  5. Mengevaluasi setiap perkembangan (berdasarkan data-data yang diterima).
  6. Melaporkan kegiatan secara teratur ke BASARNAS/KKR.
  7. Mengatur dropping perbekalan
  8. Mengadakan koordinasi dengan KKR tetangga bila area pencarian tidak terbatas pada satu wilayah SAR saja
  9. Menyarankan penghentian pencarian bila dianggap perlu
  10. Membebaskan unsur SAR atau menghentikan kegiatan bila bantuan mereka tidak dibutuhkan
  11. Membuat laporan akhir perihal hasil operasi SAR yang telah dilaksanakan.
- Pada umumnya pengendalian SAR dilakukan di KKR



namun bila tidak memungkinkan, SMC dapat berpindah sementara ke daerah yang lebih dekat dengan lokasi operasi dan mengendalikan dari daerah tersebut.

- 3 **On Scene Comander (OSC)** Seseorang yang ditunjuk oleh SMC untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan SRU di lapangan. OSC tidak mutlak ada tapi bias lebih dari satu, tergantung wilayah komunikasi dan kesulitan jangkauan. OSC melaksanakan sebagian tugas SMC di lapangan. Persyaratan pejabat OSC sama dengan persyaratan seorang pejabat SMC. OSC melaksanakan tugas sebatas yang di delegasikan kepadanya. Hal ini biasanya dilakukan bila lokasi pencarian sulit untuk dikendalikan secara langsung oleh SMC atau SMC merasa perlu adanya OSC untuk membantu kelancaran tugas-tugasnya.
- 4 **Search and Rescue Unit (SRU)** Merupakan unsur SAR yang digerakkan pada kegiatan operasi SAR dan mengikuti tahapan-tahapan penyelenggaraan Operasi SAR. SRU berasal dari potensi-potensi SAR seperti dari organisasi SAR yang ada di Perguruan Tinggi, Kelompok Pecinta Alam, Korp Sukarela PMI, instansi pemerintah, atau dari masyarakat yang ingin berpartisipasi dalam Operasi SAR. Atas dasar pertimbangan keamanan, satu SRU beranggotakan 3-6 orang yang terdiri dari Leader, Navigator, Komunikator, dan lainnya.

#### **B. Fasilitas (SAR Facilities)**

Adalah semua komponen yang berupa peralatan/perlengkapan serta fasilitas pendukung lainnya yang dapat digunakan dalam misi/ penyelenggaraan operasi SAR. Fasilitas bisa berupa fasilitas milik pemerintah, swasta, perusahaan, kelompok/organisasi masyarakat maupun perorangan. Jenisnya dapat berupa personel terlatih, kendaraan, alat komunikasi dan lainnya.

#### **C. Komunikasi (Communication)**

Adalah komponen penyelenggara komunikasi sebagai sarana untuk melakukan fungsi deteksi terjadinya musibah, fungsi komando dan pengendalian operasi, membina kerjasama atau

koordinasi selama Operasi SAR. Adalah komunikasi akan berperan dalam penyampaian informasi dari satu unit ke unit lainnya secara cepat dan akan lebih memudahkan dalam pengendalian operasi terlebih dalam keadaan emergency.

#### **D. Perawatan Gawat Darurat (*Emergency Cares*)**

Adalah komponen penyedia fasilitas perawatan gawat darurat yang bersifat sementara, termasuk memberikan dukungan terhadap korban di tempat musibah sampai ke tempat yang lebih memadai. Perawatannya. Pelayanan Darurat Medik dalam pelaksanaan operasi SAR sangat diperlukan adanya pelayanan darurat medik untuk memberikan pertolongan pertama bila ada korban yang membutuhkan sebelum ditangani oleh pihak yang lebih berkompeten. Pelayanan ini juga dibutuhkan pada saat melakukan evakuasi dan mobilisasi korban.

#### **E. Dokumentasi (*Documentation*)**

Adalah komponen pendataan laporan dari kegiatan, analisis, data-data kemampuan yang akan menunjang efisiensi pelaksanaan Operasi SAR serta untuk perbaikan atau pengembangan kegiatan-kegiatan misi SAR yang akan datang. Dokumentasi berguna untuk memberikan data dan keterangan serta analisa dari informasi misi SAR yang diterima termasuk mulai dari tahap kekhawatiran sampai tahap konklusi misi, khususnya catatan baik secara tulisan atau visual. Ini merupakan bahan untuk evaluasi dan pedoman untuk kegiatan selanjutnya.

### **TAHAPAN OPERASI SAR**

Dalam pelaksanaan Operasi SAR terdapat 5 tahapan yang harus diperhatikan, yaitu:

#### **1. Awareness Stage**

Tahap Kekhawatiran / keragu-raguan, sadar bahwa keadaan darurat telah terjadi. Adalah suatu keadaan darurat diduga akan terjadi atau saat disadari terjadi keadaan darurat / musibah.

#### **2. Initial Action Stage**

Tahap Kesiagaan (*Preliminary mode*), kesiapan melaksanakan segala sesuatunya sebagai tanggapan terhadap suatu kecelakaan, termasuk juga mendapatkan segala informasi

mengenai korban. Adalah tahap seleksi informasi yang diterima. Hasil dari seleksi ini dapat ditetapkan bahwa informasi yang masuk itu sebagai:

- **INCERFA** (Uncertainty Phase / fase meragukan)  
Adalah suatu keadaan emergency yang ditunjukkan dengan adanya keraguan mengenai keselamatan jiwa seseorang karena diketahui kemungkinan mereka dalam menghadapi kesulitan.
- **ALERFA** (Alert Phase / fase mengkhawatirkan / siaga)  
Adalah suatu keadaan emergency yang ditunjukkan dengan adanya kekhawatiran mengenai keselamatan jiwa seseorang karena adanya informasi yang jelas bahwa mereka menghadapi kesulitan yang serius yang mengarah pada kesengsaraan (distress).
- **DITRESFA** (Distress Phase / fase darurat bahaya)  
Adalah suatu keadaan emergency yang ditunjukkan dengan sudah dibutuhkannya bantuan yang cepat karena sudah terjadi ancaman yang serius atau keadaan darurat bahaya terhadap korban.

### 3. **Planning Stage**

Tahap Perencanaan (Confinement mode), pembuatan rencana yang efektif dan segala koordinasi yang diperlukan. Adalah suatu respons terhadap informasi yang didapatkan sebelumnya. Pada tahap ini semua perencanaan operasi SAR dipersiapkan, seperti tahapan perencanaan pencarian (*Search Planning Event*), urutan perencanaan pencarian (*Search Planning Sequence*), tingkatan perencanaan pencarian (*Degree of Search Planning*), dan perhitungan perencanaan pencarian (*Search Planning Computing*).

### 4. **Operation Stage**

Tahap Operasi, seluruh unit bertugas hingga misi SAR dinyatakan selesai. Adalah suatu tindakan diaksanakannya sebuah operasi SAR sesuai dengan perencanaan yang sudah dibuat sebelumnya. Tahapan ini meliputi Fasilitas SAR bergerak ke lokasi kejadian.

- a. Mengadakan briefing kepada SRU
- b. Melakukan pencarian dan mendeteksi tanda-tanda yang diperkirakan ditinggalkan oleh survivor (detection mode).

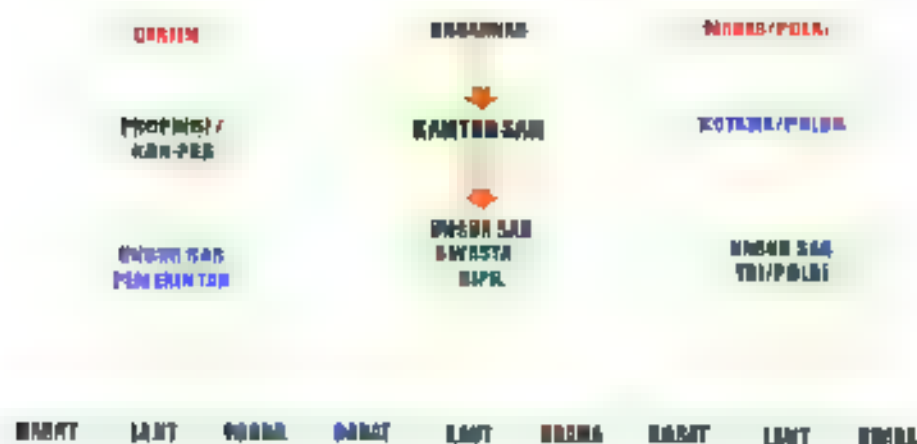
Ada beberapa cara dalam melakukan detection mode, antara lain :

- Hastic Search, pencarian yang dilakukan pada awal-awal Operasi SAR terhadap daerah-daerah yang diperkirakan ada survivor
  - Open Grid, pencarian yang cepat dan sistematis atas area yang luas dengan metode penyapuan
  - Close Grid, pencarian yang ketat dan sistematis atas area yang lebih kecil. Mengikuti jejak atau tanda-tanda yang ditinggalkan oleh survivor (tracking mode), biasanya menggunakan anjing pelacak.
- c. Menolong dan mengevakuasi survivor
- d. Melaksanakan evaluasi operasi SAR

### 5. Mission Conclusion Stage

Tahap Akhir Misi atau tahapan aporan, terakhir membuat aporan mengenai misi SAR yang telah dilaksanakan. Merupakan tahap akhir operasi SAR, meliputi penarikan kembali SRU dari lapangan ke posko, penyiagaan kembali tim SAR untuk menghadapi musibah selanjutnya yang sewaktu-waktu dapat terjadi, evaluasi hasil kegiatan, mengadakan pemberitaan (Press Release) dan menyerahkan jenazah korban, survivor kepada yang berhak serta mengembalikan SRU pada instansi induk masing-masing dan pada kelompok masyarakat.

### JARING KOORDINASI PENGENDALIAN SAR





## JARING PENYAMPAIAN MUSIBAH



### FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PENCARIAN

Dari sekian banyak pola pencarian, anda harus memilih yang paling tepat. Pemilihan tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor berikut ;

- Ketepatan posisi survivor
- Luas dan bentuk daerah pencarian
- Jumlah dan jenis unit rescue yang tersedia
- Cuaca di dan ke daerah pencarian
- Jarak basecamp unit rescue ke lokasi musibah
- Kemampuan peralatan bantu navigasi di daerah kejadian
- Ukuran sukar dan mudahnya sasaran yang diketahui
- Keefektifan taktik yang dipilih
- Medan di daerah kejadian
- Dukungan logistik ke daerah pencarian

### PENGHENTIAN OPERASI SAR

1. Seluruh korban sudah ditemukan, ditolong, dan dievakuasi
2. Setelah melewati batas waktu 7 hari tidak ditemukan lokasi, tanda-tanda musibah, atau korban
3. Korban sulit ditemukan
4. Keadaan medan tidak memungkinkan operasi diteruskan
5. Jika suatu saat ditemukan adanya tanda-tanda lokasi musibah atau korban, operasi SAR dibuka kembali

### SASARAN YANG DICAPAI

Adalah membina kemampuan "Search And Rescue" potensi yang ada di daerah, yang kelak dapat memasyarakat, sehingga potensi



perlindungan masyarakat akan meningkat dan kemampuan untuk menolong sesama sebagai implikasi tugas kemanusiaan disini lain meningkat. Dalam usaha "search" akan sangat tergantung pada lokasi kejadian dan peralatan yang digunakan, misalnya pencariin dengan menggunakan pesawat terbang, tekniknya akan berbeda bila menggunakan kapal laut. Demikian pula dengan teknik pencarian bila menggunakan manusia disuatu lokasi. Teknik pencarian di lokasi kebakaran akan sangat berbeda dengan teknik pencarian pada lokasi banjir, tanah longsor, atau bangunan runtuh dengan kata lain untuk pembinaan "search" memiliki rentang teknis yang cukup kompleks, karena sangat dipengaruhi oleh kondisi medan dan jenis kejadian yang terjadi di dalam kedua parameter tersebut terdapat satu kendala yang paling dominan yaitu, waktu akan sangat mempengaruhi daya tahan korban (Time Frame for Survival/TFSS). Semakin dikuasanya teknik pencarian, maka waktu untuk menemukan korban relatif semakin singkat.

Hal ini perlu dikoordinasikan sehingga terjadi kesamaan visi dan adanya saling pengertian dari setiap unsur pencari, sehingga memudahkan teknik berkomunikasi dan berkoordinasi. Dan usaha "rescue" yang dilaksanakan saat korban ditemukan adalah bagaimana usaha-usaha pertolongan dilaksanakan (dengan asumsi korban dalam keadaan hidup dan butuh pertolongan untuk bertahan hidup, hal ini merupakan bagian yang sangat kritis dalam usaha pertolongan). Untuk melaksanakan usaha pertolongan hal yang paling pokok yang perlu dibekalkan pada tim rescuer adalah keterampilan "Basic Life Support (BLS)" atau "Medical First Responder (MFR)". Keterampilan tersebut perlu dibina terus dan berkelanjutan serta dimasyarakatkan, karena personil yang ditempatkan kejadian selalu akan berusaha menolong sesamanya, walaupun kemampuannya terbatas atau tidak tahu sama sekali.

Sebagai ilustrasi, bila terjadi suatu musibah, yang pertama berada di lokasi kejadian adalah korban akan tetapi korban yang selamat akan berusaha menolong korban yang lain. Yang kedua adalah masyarakat di lingkungan kejadian, mereka akan berusaha menolong, atau bahkan ada yang hanya menonton. Yang terakhir tiba ditempat kejadian adalah tenaga ahli, misalnya tim rescuer, dokter, dan sebagainya.

Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka langkah indahnya apabila semua lapisan masyarakat diberikan kemampuan menolong baik untuk dirinya sendiri maupun lingkungan keluarga dan masyarakat sekitarnya, sehingga sikap gotong royong dan cinta sesama yang sudah berakar dalam masyarakat Indonesia dapat diarahkan menjadi suatu ciri yang positif yang diandasi dengan pengetahuan.

Sasaran FKSD adalah membina kemampuan "Search And Rescue" potensi yang ada di daerah, sehingga potensi perlindungan masyarakat akan sangat meningkat dan kemampuan untuk menolong sesama sebagai implikasi tugas kemanusiaan disisi lain meningkat.

Tugas dan fungsi FKSD akan terasa manfaatnya pada masa mendatang bila pembinaan dilaksanakan secara terus menerus, berkesinambungan, bertahap, bertingkat, dan berlanjut. Hal ini merupakan tanggung jawab pemerintah daerah sehingga pada saat swakarsa masyarakat akan timbul untuk mendukung fungsi perlindungan masyarakat.

### **KONDISI IDEAL**

1. Kondisi yang diharapkan BASARNAS adalah dapat terpenuhinya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan SAR yang lebih meningkat sesuai dengan beban dan tanggung jawab BASARNAS dengan cara meningkatkan kemampuan kapasitas dan fasilitas yang dimiliki sesuai dengan kemampuan sumber daya manusia yang profesional.
2. Keberhasilan kinerja operasi SAR ditentukan oleh :
  - a. Kecepatan (Time reduction), adalah kecepatan dalam memberikan respon dan reaksi terhadap suatu kejadian/musibah. Musibah dapat terjadi setiap saat, untuk itu kesiapan SAR diperlukan untuk dapat memberikan bantuan secepatnya.
  - b. Ketepatan, adalah keakuratan dalam menetapkan lokasi musibah. Kecelakaan dapat terjadi dimana saja, untuk itu SAR harus mampu dan siap memberikan bantuan secara optimal di lokasi musibah dengan dukungan fasilitas dan peralatan bantuan yang diperlukan.

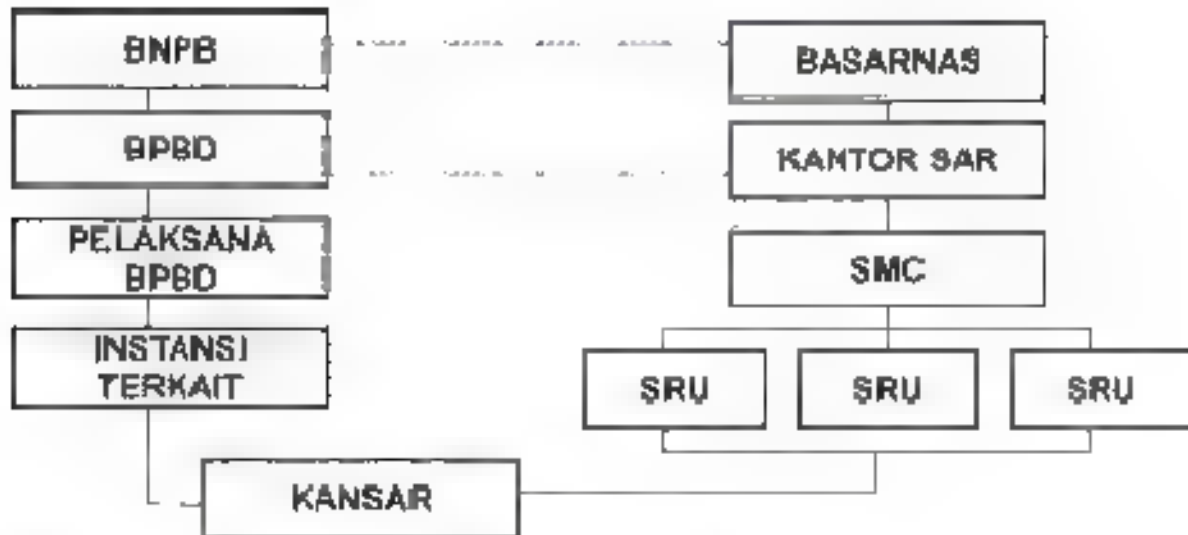
- c. Kompetensi personel SAR yang mampu dan trampil
- Kegiatan SAR adalah kegiatan lapangan dengan berbagai macam penguasaan ketrampilan, untuk itu SAR harus memiliki sumberdaya yang mampu dan terampil untuk melakukan pertolongan berbagai macam kecelakaan dan musibah.
- 3. Tolak ukur keberhasilan operasi SAR apabila dipenuhi parameter sebagai berikut :
    - a. Cepat menanggapi informasi musibah
    - b. Mampu melaksanakan tindak awal dengan cepat
    - c. Mampu mencapai lokasi musibah dengan tepat dan cepat di seluruh wilayah Indonesia
    - d. Berhasil melaksanakan operasi SAR yang efektif dan efisien.

Kegiatan SAR adalah upaya penyelamatan jiwa manusia. Kesuksesan berarti keberhasilan memberikan bantuan dan meminimalkan jumlah korban. Dengan demikian suatu operasi SAR dinilai berhasil apabila dipenuhi persyaratan, yaitu cepat menanggapi informasi musibah yang diterima, tepat menentukan lokasi musibah dan segera mengambil langkah bantuan, serta berhasil memberikan bantuan dan meminimalkan jumlah korban

- 4. Tugas dan Tanggung jawab BASARNAS
    - a. Sebagai unit yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan SAR, Basarnas dituntut untuk Siap siaga setiap saat, Mampu mencapai lokasi musibah, Melaksanakan tindak awal, Berhasil melaksanakan operasi SAR
    - b. Tindakan yang harus diambil Basarnas bila terjadi musibah Melakukan deteksi awal, Memproses berita musibah menjadi informasi musibah, Mengambil langkah pencarian dan pertolongan dengan cepat, Mengkoordinasikan segenap Potensi SAR untuk menggelar suatu operasi SAR
  - 5. Kemampuan Tindak Awal.
- Guna mendukung keberhasilan operasi SAR BASARNAS harus mempunyai kemampuan tindak awal yang cepat didukung oleh sistem deteksi dini yang akurat

- a. Deteksi dini dan sistem informasi SAR
- b. Kesiapan sarana utama tindak awal

### **PENANGANAN BENCANA**



### **PERAN PETUGAS SAR DALAM DISASTER**

- Melakukan pencarian korban bencana
- Triage
- Melakukan pertolongan korban bencana
- Pendataan korban bencana yang ditemukan

### **POTENSI SAR**

Adalah sumberdaya manusia, sarana, prasarana yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang kegiatan operasi SAR

### **Instansi / Organisasi berpotensi SAR**

Instansi Pemerintah (TNI / Polri, Sipil), Organisasi kemasyarakatan dan Swasta

### **Pengeralahan Potensi SAR**

disesuaikan dengan jenis mus bah yang terjadi  
penerbangan, pelayaran, bencana, dll

Dimaksudkan untuk menghindari pengeralahan potensi SAR yang tidak efektif

### **SIFAT – SIFAT OPERASI SAR.**

1. Kemanusiaan
2. Netral.
3. Cepat, Cermat, Cekatan.





4 Tepat dan Aman.

5 Koordinatif

6 Borderless.

### **KOMPETENSI DASAR TENAGA SAR**

1 Fisik yang prima dan sikap mental yang tangguh

2 Memiliki pengetahuan yang cukup

3 Memiliki keterampilan yang dipersyaratkan

4 Mampu menjalin koordinasi dengan baik

### **PEMBINAAN POTENSI SAR**

Pembinaan potensi SAR dilakukan sebagai bagian dari strategi jangka pendek Badan SAR Nasional yang dilaksanakan secara bertahap, bertingkat dan berlanjut. Untuk menuju siapnya tenaga SAR yang handal dan profesional maka pendidikan dan latihan dalam rangka pembinaan potensi SAR dapat dilaksanakan menjadi tiga tingkat

Diklat SAR tingkat Dasar

Diklat SAR tingkat Lanjutan

Diklat SAR tingkat Spesialis

Diklat SAR tingkat Pendukung

Dengan banyaknya potensi yang ada diberbagai kalangan masyarakat, maka potensi instansi/organisasi dapat melaksanakannya diklat SAR dengan kurikulum, silabus, instruktur dan sertifikasi dan BASARNAS.

### **THE NATIONAL SAR AGENCY OF INDONESIA**

### **BADAN SAR NASIONAL**

Jl Medan Merdeka Timur No. 5 Jakarta Pusat 10110

Telephone : +62-21-34832901 Facsimile : +62-21-34832884

Emergency : +62-21-3521111 E-mail : basarnas@ndo.net.id

**BASARNAS Surabaya**

(031) 8669611 - 8666611 - 8667111 - 8673511

Pos SAR Jember (0331) 540811 / Pos SAR Trenggalek (0355)  
794710



# SER-NU JATIM

Penyusun : M. Amru Khoirus Sony

*Social Emergency Response* atau SER merupakan lembaga penanggulangan bencana yang dibentuk PWNU Jawa Timur dan diresmikan oleh Wakil Presiden Jusuf Kalla pada hari Rabu tanggal 13 Mei 2009 di Kantor PWNU Jawa Timur Jl. Masjid Al Akbar Timur No. 9 Surabaya

Lembaga ini merupakan bentuk kepedulian NU di bidang sosial dan kesehatan. Secara khusus sebagai bukti nyata kepedulian terhadap isu bencana maupun berbagai faktor yang menyebabkan terjadinya bencana baik persoalan lingkungan hidup, kerentanan masyarakat terhadap bahaya, dan hal-hal yang dapat memicu terjadinya bencana.

## 1. MAKNA DAN ARTI LAMBANG

### a. SER Kependekan dan Social Emergency Response

- **Social** : Sosial Kemasyarakatan
- **Emergency** : Keadaan Darurat / Keadaan tak diduga / Keadaan Kritis
- **Response** : Tanggap Darurat

### b. Bulan Sabit dan Palang Merah : Memberikan pertolongan dan bantuan kemanusiaan

### c. Tangan melingkar warna hijau : Melambangkan uluran tangan yang memberikan bantuan kemanusiaan dan tanggap darurat kebencanaan. Warna hijau mengandung arti bahwa lembaga SER berada dibawah naungan NU dan lembaga ini mencakup atau terdapat seluruh elemen NU baik badan otonom NU maupun lembaga/ lajnah yang ada di tingkatan NU sebagai bagian dan pelaksana dan penyokong dalam kegiatan SER sesuai visi dan misi SER NU



- d. **Bintang Sembilan** Melambangkan bintang sembilan sebagaimana yang terdapat pada lambang Nahdlatul Ulama
- e. Tulisan **"PWNJ JATIM"** : Adalah kedudukan dan wilayah kerja lembaga SER NJ yang berada di wilayah Jawa Timur

## 2. Visi dan Misi

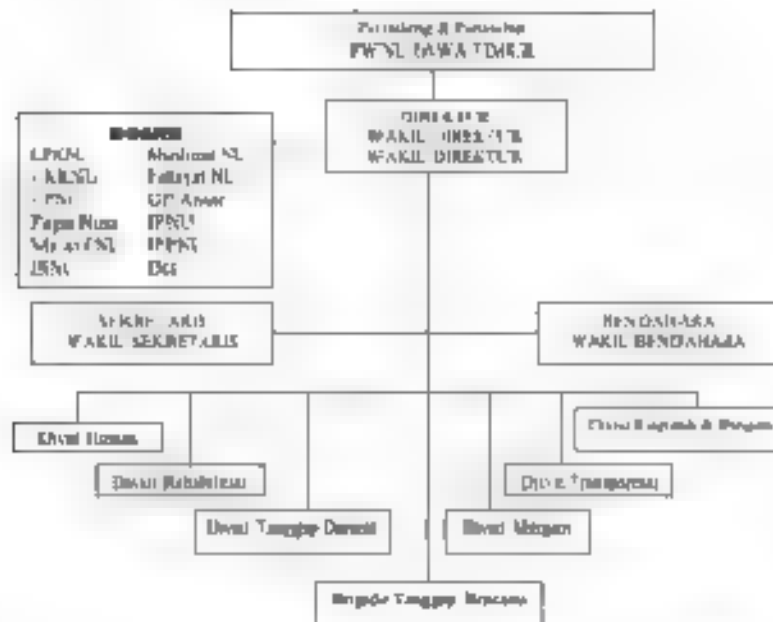
### Visi

Mewujudkan tatanan sosial masyarakat Jawa Timur yang memiliki tingkat pemahaman dan kesiap-siagaan dalam menghadapi bencana serta sensitive terhadap fenomena alam dan sosial yang menyebabkan terjadinya bencana

### MISI

- a. Melakukan penguatan kelembagaan (*capacity building*) tertiadap eksistensi lembaga SER dalam rangka mewujudkan lembaga yang efektif dan professional
- b. Melakukan penyadaran, pendidikan, dan pemahaman terhadap masyarakat Jawa Timur dalam rangka mengurangi tingkat kerawanan dan kerentanan masyarakat dalam menghadapi bencana
- c. Melakukan pendidikan, pelatihan dan berbagai bentuk akbfitas lain yang menunjang dalam konteks pra bencana, mitigasi, emergency response, rehabilitasi, dan rekontruksi bencana
- d. Menjalin dan mengembangkan program-program yang bersifat net-working dengan para pihak dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana

### 3. Struktur dan Job Discription



Dengan mempertimbangkan kebutuhan, dimungkinkan untuk membentuk satuan kerja khusus yang berfungsi sebagai dukungan operasional bagi kepengurusan, yakni tenaga tenaga volunteer untuk menjalankan tugas-tugas teknis lapangan.

#### Divisi Humas

- Bertanggung jawab atas komunikasi dan informasi penjelasan tentang lembaga kepada pihak lain dalam konteks pembangunan citra lembaga
- Melakukan kerja sama dengan stake holder atau badan usaha
- Mempublikasikan setiap kegiatan SER NU Jatim

#### Divisi Rehabilitasi

- Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pengembangan program-program perbaikan kehidupan masyarakat korban bencana
- Melakukan rehabilitasi kepada masyarakat korban bencana mencakup empat aspek yakni infrastruktur, pendidikan, psikologi, dan agama

#### Divisi Mitigasi

- Bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pengembangan program-program pengurangan resiko bencana yang sudah diketahui

- Identifikasi daerah potensi resiko bencana
- Sosialisasi dan penyadaran potensi resiko bencana kepada masyarakat rawan bencana Divisi Tanggap darurat
- Bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pengembangan program-program kerja dalam memberikan respon secara cepat, tepat dan efektif terhadap suatu kejadian bencana
- Sebagai mana yang sudah diatur dalam SPO

#### **Divisi Logistik dan Pangan**

- Bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pengembangan program-program penyediaan dan pengaturan penyaluran bantuan logistik dan pangan yang dibutuhkan oleh masyarakat korban bencana
- Mencari dan mengumpulkan stok bantuan logistik dan pangan yang setiap saat ada bencana siap didistribusikan
- Menyalurkan logistik dan pangan sesuai dengan kebutuhan sasaran (karakter korban bencana)

#### **Divisi Transportasi**

- Bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pengembangan program-program penyediaan dan pengiriman bantuan serta upaya penyelenggaraan evakuasi masyarakat korban bencana
- Mengadakan dan merawat alat transportasi yang dimiliki SER NU Jatim
- Mendistribusikan bantuan logistik, pangan dan alat evakuasi korban bencana

#### **Brigade Siaga Bencana**

- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pengediaan pemberian pertolongan darurat dan bantuan langsung kepada masyarakat korban bencana
- Sebagai mana yang sudah diatur dalam SOP Keputusan Tentang Pembentukan SER NU Tingkat cabang
- Pembentukan SER NU tingkat cabang sifatnya himbuan dan disesuaikan dengan tingkat kebutuhan masing-masing cabang
- Nama, Bendera, Brigada disamakan dengan tingkat wilayah

# PERTOLONGAN PERTAMA

Penyusun : Achmad Zainuddin & Zaki Gufron A

## A. Pengertian Pertolongan Pertama

Pertolongan Pertama adalah pemberian pertolongan segera kepada penderita sakit atau cedera/kecelakaan yg memerlukan penanganan medis dasar. Pengertian medis dasar adalah tindakan perawatan berdasarkan ilmu kedokteran yang dapat dimiliki oleh awam atau yang terlatih secara khusus.

Secara umum PPGD (pertolongan pertama gawat Darurat) adalah serangkaian usaha-usaha pertama yang dapat dilakukan pada kondisi gawat darurat dalam rangka menyelamatkan penderita dari kematian. Pada prinsipnya semua sama, yakni upaya menolong (menangani) penderita pra rumah sakit dengan tidak menambah parah keadaan penderita dan menghindarkan atau mencegah dari kematian.

Pelaku Pertolongan Pertama adalah penolong pertama kali di tempat kejadian yang memiliki kemampuan penanganan kasus gawat darurat, terlatih dalam penanganan medis dasar. Seseorang dengan kompetensi pertolongan pertama wajib memberikan pertolongan pada korban yang membutuhkan sesuai Pasal 531 KUHPidana tentang pelanggaran orang yg perlu ditolong.

## B. Tujuan Pertolongan pertama

Tindakan PP bukanlah tindakan pengobatan sesungguhnya dari suatu diagnosa penyakit agar penderita sembuh dari penyakit yang dialami. Tujuan dari Pertolongan pertama adalah

- a. Menyelamatkan jiwa penderita/korban.

PP hrs diberikan secara cepat & tepat sehingga meringankan korban, sebab penanganan yg salah dpt berakibat fatal, cacat tubuh bahkan kematian.

- b. Mencegah cacat.

Tidak membuat keadaan korban bertambah buruk/parah atau cidera



- c. Memberikan rasa nyaman dan menunjang proses penyembuhan.

### **C. Kewajiban**

Terdapat beberapa hal yang wajib dilakukan oleh seorang penolong, yaitu

- a. Jangan Panik, berlaku tenang tetapi tetap tenang. Untuk mencegah terjadinya keceakan ulang yg akan memperberat kondisi korban. Penolong dpt memberikan pertolongan dgn tenang dan lebih konsent pada kondisi korban yg ditolong. Bila dilakukan secara tergesa-gesa dpt membahayakan / memperparah kondisi korban.
- b. Memberikan pertolongan dgn cepat & tepat.  
Berikan pertolongan dengan cepat dan tepat berdasarkan keadaan korban. Carilah informasi masalah penderita, dgn informasi tersebut dpt memberikan pertolongan sesuai dgn kemampuan dan wewenang seorang penolong.
- c. Menjaga kerahasiaan medis penderita Sesuai Pasal 322 KUHPidana tentang wajib simpan rahasia penderita

### **D. Prosedur sebelum melakukan pertolongan**

#### **a. Menilai keadaan sekitar**

Menjaga keselamatan, baik itu keselamatan diri, anggota tim, penderita & orang sekitarnya. Keselamatan diri sendiri & tim penolong menjadi prioritas utama sebelum menolong korban/penderita.

Dalam beberapa kasus korban susah dijangkau oleh penolong. Jtk dpt menjangkau penderita /korban, keselamatan penolong selalu nomor satu. Jangan melampaui batas kemampuan. Seorang penolong wajib mengenali dan mengatasi masalah yg dapat mengancam jiwa pastikan diri anda bukan menjadi korban berikutnya

#### **b. Perkenalkan diri**

Memperkenalkan diri bertujuan untuk menghindari kesalahpahaman

#### **c. Minta izin**

Mintalah izin sebelum melakukan pertolongan. Jika korban tidak sadarkan diri, penolong dapat meminta izin

kepada keluarga atau orang yang berada didekatnya atau bersamanya. Persetujuan tindakan pertolongan ada 2, yaitu Persetujuan yg dianggap diberikan / tersirat (implied consent) Dan Persetujuan yg dinyatakan (expressed consent)

**d. Meminta bantuan**

Segera meminta bantuan khususnya rujukan untuk membawa korban kepada petugas medis. Penolong hrs bertanggung jawab sampai bantuan rujukan mengambil alih penanganan penderita. Biasakan membuat catatan tentang usaha-usaha pertolongan yg telah Anda lakukan, identitas korban, tempat dan waktu kejadian, dan seterusnya. Catatan ini berguna bila penderita mendapat rujukan atau pertolongan tambahan oleh pihak lain.

Apabila kecelakaan bersifat masal, korban2 yg mendapat luka ringan dpt dikerahkan utk membantu. Pertolongan diutamakan diberikan kpd korban yg menderita luka yg paling parah tp masih mungkin utk ditolong. Jauhkan / hindarkan korban dari kecelakaan berikutnya.

Mintalah bantuan kepada orang lain. Hal tersebut juga berfungsi sebagai saksi terhadap tindakan penolong.

**E. Prosedur pemeriksaan korban**

**a. Penilaian kesadaran**

Bila korban sadar lakukan prosedur pemeriksaan fisik pada tubuh korban. Bila korban tidak memberikan respon apapun (tidak sadar) segera periksa pernafasan dan denyut jantung.

**b. Periksa pernafasan dan denyut jantung korban.**

Bila pernafasan penderita berhenti segera lakukan pernafasan bantuan. Bila denyut nadi berhenti berikan bantuan hidup dasar (BHD).

**c. Pemeriksaan fisik korban**

Periksa apakah terdapat pendarahan atau cedera lain. Pendarahan yg keluar pembuluh darah besar dpt membawa kematian dalam waktu 3-5 menit. Gunakan sapu tangan / kain bersih, tekan tempat pendarahan kuat-kuat kemudian ikatlah saputangan tadi dgn dasi, baju, ikat

pinggang, atau apapun agar saputangan tsb menekan luka-luka itu. Jika memungkinkan letakkan bagian pendarahan lebih tinggi dari bagian tubuh.

Perhatikan tanda-tanda shock. Jika korban mengalami syok, posisikan Korban dengan tubuh terlentang dgn bagian kepala lebih rendah dari ekstremitas anggota tubuh yg lain. Apabila korban muntah-muntah dalam keadaan setengah sadar, baringkan telungkup dengan ekstremitas kepala lebih rendah dari bagian tubuh yg lainnya. Cara ini juga dilakukan untuk korban yg dikhawatirkan akan tersedak muntahan, darah atau air dalam paru-parunya. Apabila penderita mengalami cedera di dada dan penderita sesak nafas (tapi masih sadar) letakkan dlm posisi setengah duduk.

d. Evakuasi

Jangan memindahkan korban secara terburu-buru. Korban tdk boleh dipindahkan dari tempatnya sebelum dpt dipastikan jenis dan keparahan cedera yg dialami, kecuali tdk memungkinkan bagi korban dibiarkan ditempat tsb. Bila korban hendak diusung, pastikan pendarahan sdh dihentikan, tulang-tulang yg patah dibidai. Mengusung korban usahakan kepala korban tetap terlindung dan perhatikan jangan sampai saluran pernafasan tersumbat oleh kotoran / muntahan.

Segera evakuasi korban ke fasilitas medis / kesehatan. INGAT! Pertolongan pertama hanyalah sbg menyelamatkan hidup dan mengurangi kecacatan, bukan terapi.

## F. Peralatan

- a. Alat pelindung diri (APD), mencegah penularan penyakit: sarung tangan lateks, kacamata, baju pelindung, masker penolong, masker resusitasi, helm.
- b. Peralatan pertolongan pertama:
  - 1) Penutup luka : Kasa steril, Bantalan kasa
  - 2) Pembalut gulung/pipa, segitiga/metera, tubuler (tabung), rekat (plester)
  - 3) Cairan antiseptik : alkohol 70%, povidone iodine
  - 4) Cairan pencuci mata : borowater

- 5) Peralatan stabilisasi bida, papan spinal
- 6) Gunting pembalut, pinset, senter, kapas, selemut, kartu penderita, alat tulis, oksigen, tensimeter dan stetoskop, serta tandu

#### **G. Tindakan Umum**

- a Mencuci tangan
  - 1) Cucilah tangan sebelum dan sesudah melakukan kegiatan
  - 2) Pakailah sabun antiseptik
  - 3) Cucilah bersih-bersih tangan sampai sku bila selesai menangani penderita
- b Membersihkan alat
  - 1) Mencuci dengan air
  - 2) Desinfeksi
  - 3) Sterilisasi

#### **H. Basic Life Support (Bantuan Hidup Dasar)**

Manusia mempunyai 2 Sistem utama dalam tubuhnya yaitu Sistem Pernafasan dan Sistem Peredaran Darah. Terhentinya 2 sistem utama tersebut dapat menyebabkan kematian

Tanda pasti mati dapat diperkirakan diantaranya dengan tanda : Lebam Mayat, Kaku Mayat, Pembusukan atau Tanda lain seperti cedera yg mematikan Sedangkan keadaan Mati terbagi menjadi 2 yaitu

##### **Mati klinis :**

Pada saat pemeriksaan penderita tidak menemukan adanya fungsi sistem peredaran dan sistem pernafasan Hal ini bersifat Reversibel

##### **Mati biologis :**

Kematian sel / jaringan yg sifatnya menetap Pada manusia kerusakan paling cepat terjadi pada otak hal ini bersifat Irreversibel

Berikut ini adalah serangkaian prosedur dalam memberikan BHD

##### **a. Prosedur sebelum melakukan BHD**

- 1) Memastikan keamanan lingkungan bagi penolong
- 2) Memastikan kesadaran dari korban/penderita



- 3) Meminta pertolongan
- 4) Memperbaiki posisi korban/penderita
- 5) Mengatur posisi penolong



### **AMANKAN & LINDUNGI KORBAN -> PERTOLONGAN**

#### **b. Tahapan Bantuan Hidup Dasar**

**C : Circulation -> A : Air Way -> B. Breathing**

##### **1) Circulation (Sistem Sirkulasi Darah)**

Secara umum dpt dikatakan bahwa bila jantung berhenti berdenyut maka pernafasan akan langsung mengikutinya, namun keadaan ini tidak berlaku sebaliknya. Seseorang mungkin hanya mengalami kegagasan pernafasan dgn jantung yg masih berdenyut, akan tetapi dlm waktu singkat akan diikuti henti jantung karena kekurangan oksigen. Pada saat terhentinya kedua sistem inilah seseorang dinyatakan sebagai mati klinis. Maka selanjutnya harus dilakukan tindakan RJP sesegera mungkin.

##### **Teknik Pemeriksaan sirkulasi darah**

Raba arteri karotis di daerah leher korban, dengan dua atau tiga jari tangan (jari telunjuk dan tengah) penolong dpt meraba pertengahan leher sehingga teraba trakea, kemudian kedua jari digeser ke bagian sisi kanan atau kiri kira-kira 1 - 2 cm raba dengan lembut selama 5 - 10 detik.

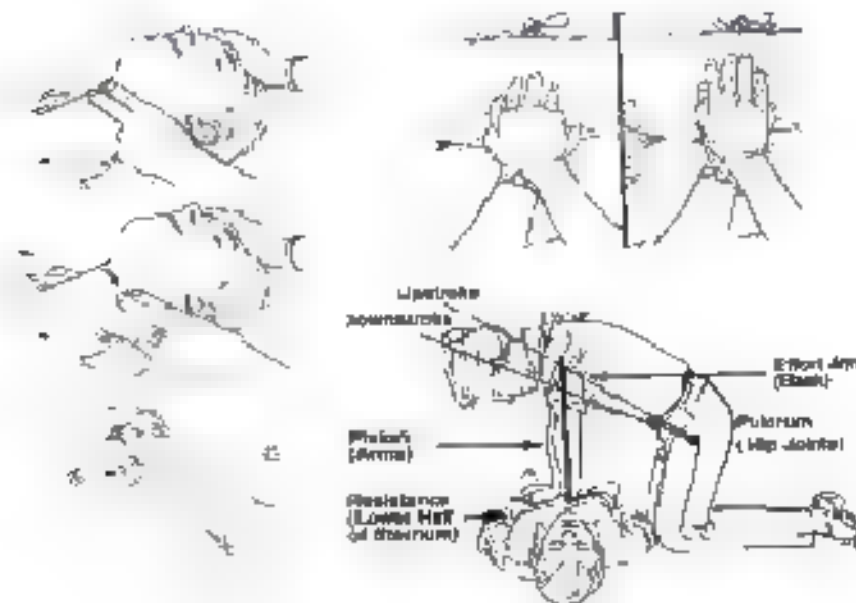
Jika teraba denyutan nadi, penolong hrs kembali memeriksa pernafasan korban dgn melakukan manuver angkat dagu tekan dah (Head Tilt Chin



Lift) untuk menilai pemapasan korban/penderita  
Jika tdk bernapas berikan bantuan pemapasan,  
dan jika bernapas pertahankan jalan napas

### Resusitasi Jantung Paru (RJP)

RJP pada Orang dewasa memiliki 2 rasio, yaitu 30x kompresi dada berbanding 2x tiupan napas (30:2) persiklus.



### ► CIRCULATION & CHEST

Hal tersebut berbeda pada Anak & bayi yang hanya satu rasio, yaitu 15:2 (15x kompresi dada berbanding 2x tiupan napas).



**Petunjuk RJP**

	<b>RJP DEWASA 2 PENOLONG</b>	<b>RJP DEWASA 1 PENOLONG</b>
Rasio	5 : 1	30 : 2
Kecepatan pijatan	80-100 / menit	80-100 / menit
Kedalaman pijatan	4-5 cm	4-5 cm
Pernafasan buatan	10-12 /menit	10-12 /menit
Lama pernafasan	1,5 -2 detik	1,5 -2 detik
Tangan	2 jari pada bagian bawah tulang dada	2 jari pada bagian bawah tulang dada

**Kesalahan RJP**

<b>KESALAHAN</b>	<b>AKIBAT</b>
Penderita tidak berbaring pada bidang keras	RJP kurang efektif
Penderita tidak horizontal	Bila kepala penderita lebih tinggi maka jumlah darah yang ke otak berkurang
Tekan dahi angkat dagu kurang baik	Jalan nafas terganggu
Kebocoran saat melakukan nafas buatan	Pernafasan buatan tidak efektif
Lubang hidung kurang tertutup rapat dan mulut penderita kurang terbuka saat pernafasan buatan	Pernafasan buatan tidak efektif
Letak tangan kurang tepat, arah tekanan kurang baik	Patah tulang, luka dada paru-paru
Tekanan terlalu dalam atau terlalu cepat	Jumlah darah yang dialirkan kurang
Rasio RJP dan pernafasan buatan tidak baik	Oksigenisasi darah kurang

## 2) Air Way (Jalan Nafas)

### a) Membuka jalan nafas

Bebaskan penderita dari pakaian yg mengikat/ ketat/ sesak (terutama buka kancing baju bagian atas agar dada terlihat) yg kemungkinan menghambat pernafasan. Segera periksa ada tidaknya pernafasan. Salah satu tindakan yg paling penting dilakukan penolong pada penderita yg tidak sadar adalah membuka jalan nafas dgn cara membuka mulut penderita



*Air Way Control : Head Tilt-Chin Lift / Jaw-Thrust*

#### ► **Look.**

Lihat apakah dada penderita ada gerakan (nafas) naik-turun.

#### ► **Listen**

Dengar suara nafas penderita apakah ada suara nafas tambahan

#### ► **Feel**

Rasakan dengan pipi hawa/hembusan nafas dari hidung atau mulut penderita



140 11 100

## b) Membersihkan jalan nafas

**Sapuan jari untuk** → Mengambil benda yg ada di mulut

**Finger sweep** → Menyapu cairan yg ada di mulut



*Air Way Control . Finger Sweep / Cross Finger*

## Penyebab sumbatan obstruksi jalan nafas

- ▶ **Lidah.** Lidah jatuh ke belakang. Umumnya terjadi pd orang yg tidak sadar
- ▶ **Epiglotis.** Bila ada alergi & kejang
- ▶ **Benda asing.** Makanan, es, mainan, gigi, muntahan, dan cairan yg menutup bagian atas saluran nafas
- ▶ **Luka.** Disebabkan karena luka tusuk dileher, remuk pada wajah, menghirup udara panas (kebakaran), menelan bahan kimia
- ▶ **Sakit.** Infeksi saluran nafas, asma, dll



**Tanda universal**

### 3) Breathing (sistem Pernafasan)

Dalam kasus sistem pernafasan terdapat beberapa kategori yaitu :

#### a) Nafas adekuat (mencukupi)

Dada dan perut bergerak naik turun se rama dg pernafasan, Udara terdengar dan terasa saat keluar dari mulut/ hidung, Penderita tampak nyaman, Frekuensi cukup (12-20/menit)

#### b) Pernafasan kurang adekuat (kurang mencukupi)

Gerakan dada kurang baik, Suara nafas tambahan, Gerakan bantu nafas, Sianosis, Frekuensi < atau > (12-20/mnt), Perubahan status mental

#### c) Tidak bernafas

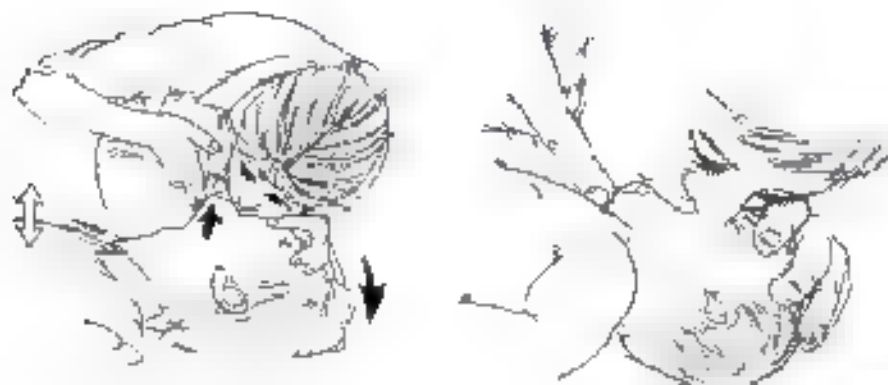
Tidak ada gerakan dada atau perut, Tidak terdengar aliran udara melalui mulut/hidung, Tidak terasa hembusan nafas dari mulut/hidung

#### Pemberian Nafas buatan - Mulut ke mulut

- ▶ Dewasa . 10-12X pernafasan/menit, masing-masing 1,5 - 2 detik
- ▶ Anak (1-8 th) . 20X pernafasan/menit, masing-masing 1 - 1,5 detik
- ▶ Bayi (0-1 th) lebih dari 20X pernafasan/menit, masing-masing 1 - 1,5 detik
- ▶ Bayi baru lahir 40 X pernafasan/menit, masing-masing 1 - 1,5 detik

#### Bahayanya :

Penyebaran penyakit, Kontaminasi bahan kimia, Muntahan penderita





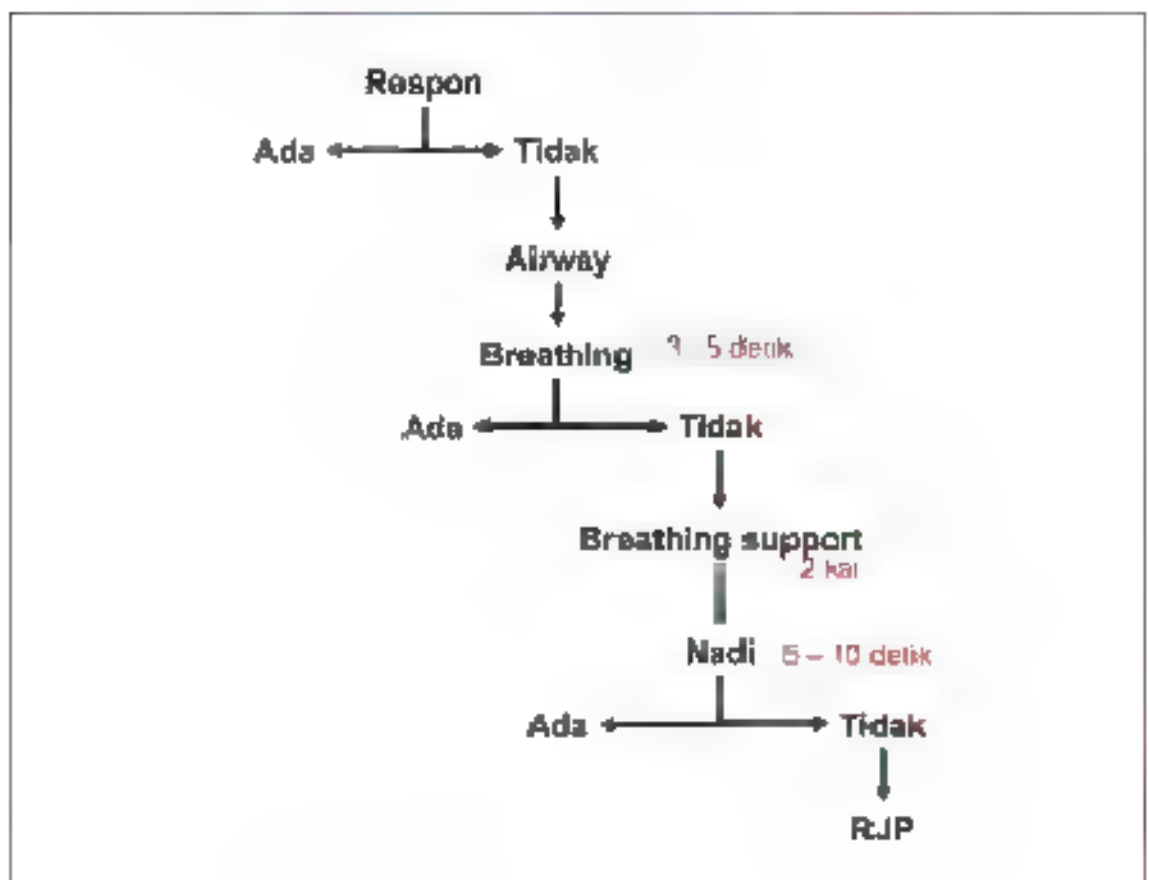
## Muut ke hidung



RJP dihentikan apabila

- ◆ Ada nadi dan atau napas
- ◆ Ada tanda pasti mati
- ◆ Diambil alih oleh tenaga yang lebih terampil / sederajat atau ahli / dokter
- ◆ Pengang kelelahan

### Alur BHD

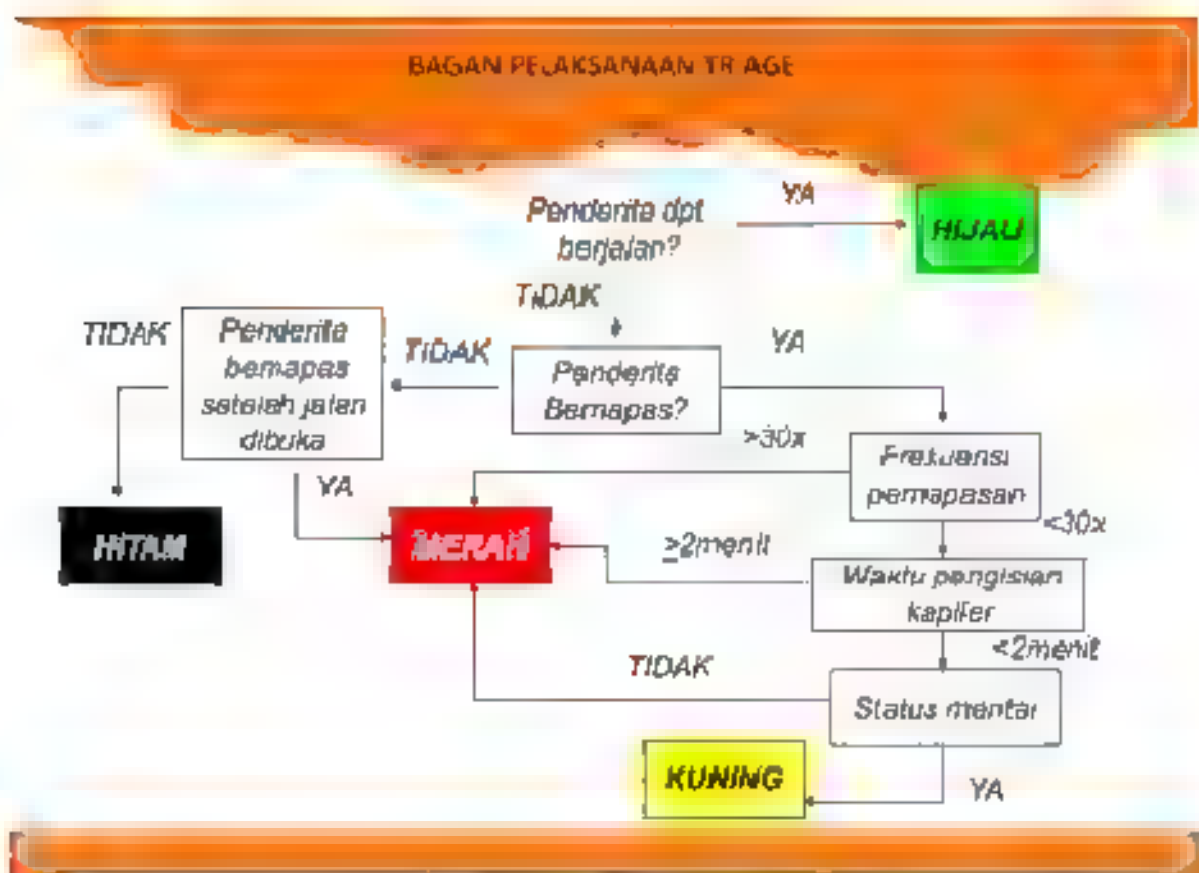


## I. Triage

Triage dalam Bahasa Perancis berarti Pemilahan adalah suatu proses penilaian penderita secara cepat dan menentukan prioritas pertolongan masing-masing korban, baik untuk perawatan maupun transportasi ke fasilitas kesehatan

Triage dilakukan dgn cara memilah korban secara cepat dan menggolongkan ke dalam salah satu dari empat kelompok yg ada :

- Prioritas 1 (prioritas tertinggi), pd korban yg berada dlm keadaan kritis namun masih bisa diatasi
- Prioritas 2 (prioritas kedua), yaitu mereka yg perlu pertolongan
- Prioritas 3 (terendah), dengan kata lain dapat ditunda, cedera ringan, masih bisa berjalan
- Prioritas 0 atau prioritas 4, mengalami cedera yg mematikan / sudah meninggal



# PERAWATAN KELUARGA

Penyusun : Rifki Awatiz Zahro

Perawatan Keluarga (PK) merupakan keterampilan yang mestinya harus sudah dimiliki oleh setiap orang, terutama anggota KPP. Karena sangatlah perlu bagi anggota KPP dalam mempersiapkan diri sebagai wanita dan seorang ibu yang mandiri di tengah-tengah masyarakat, yang nantinya senantiasa ada di tengah-tengah anggota keluarga dan akan merawat keluarganya. Materi ini bertujuan untuk melatih dan sudah seharusnya di ketahui oleh masyarakat luas dalam menciptakan kesehatan lingkungan dan kesejahteraan hidup.

Perawatan Keluarga diperlukan karena beberapa alasan, yakni :

1. Kebanyakan orang yang sakit lebih nyaman bila berada di rumah bersama keluarga dari pada di rumah sakit dan dirawat oleh orang yang belum dikenal
2. Menghemat waktu, tenaga dan biaya.
3. Meningkatkan kemandirian orang yang sakit dan keluarganya secara optimal
4. Dirawat dengan orang lain di sebuah kamar/bangsa dapat mempengaruhi keadaan si sakit, sehingga mempengaruhi penyembuhannya

Semua orang bisa melakukan tugas PK, asal sebetulnya diberi pengetahuan (pendidikan PK) dan dilatih. Sifat pribadi yang tepat untuk menerima pendidikan PK adalah orang yang mempunyai sifat kasih sayang, memiliki minat dan rasa kemanusiaan, dan mau belajar dan bakat dalam bidang perawatan.

Kecakapan dalam bidang perawatan keluarga dapat diterapkan dalam kehidupan bermasyarakat.

1. Sebagai individu, perlu mempersiapkan diri agar mampu dan mau melakukan PK untuk siapa saja yang membutuhkan
2. Sebagai anggota masyarakat, menjelaskan kepada masyarakat pentingnya PK, dan dapat juga mengkoordinir disediakan peralatan PK agar masyarakat sekitar dapat menggunakan secara bersama dengan menyewa/meminjam.

- 3 Di lingkungan organisasi, turut berpartisipasi dalam kegiatan pelayanan sosial, misalnya pantijompo
- 4 Pada saat bencana turut berpartisipasi pada Tim Brigade Tanggap Bencana dalam kegiatan ditempat penampungan sementara/pengungsian

#### **A. PRINSIP KERJA SEORANG PELAKU PERAWATAN KELUARGA**

- 1 Sikap yang baik seorang pelaku PK penting untuk memberikan kesan baik tentang kepribadiannya.
  - Berperkenusiaan, sikap kesediaan untuk menolong. Dan memberi kesan tentang kepribadian dengan ramah, sering berkomunikasi dengan si sakit maupun keluarganya.
  - Bertanggung jawab, yang senantiasa berpedoman pada apa yang telah ia pelajari antara lain tidak akan melakukan tindakan yang akan merugikan si sakit maupun anggota keluarga lain.
  - Selalu mengutamakan kepentingan si sakit
  - Selalu bersikap terbuka, bersikap terbuka terhadap tindakan yang akan dilakukan terhadap si sakit serta menerangkan/mendidik keluarga lain misalnya, bagaimana hidup sehat. Pelaku PK diharapkan bersikap tenang dan bertindak tepat sebagai contoh konkret.
- 2 Menunjukkan kemauan kerja dengan tenang, cepat tanpa ragu-ragu
- 3 Mempunyai sikap ramah, selalu senyum, bersedia untuk mendengarkan keluhan dan mampu menenangkan si sakit.
- 4 Berpikirlah sebelum bertindak/bekerja
- 5 Pengamatan serta informasi petugas kesehatan yang berwenang sangat bermanfaat dan membantu dalam menjalankan tugas perawatan.
- 6 Jagalah kebersihan lingkungan dan ruangan si sakit dengan tidak mengabaikan kebersihan diri sendiri
7. Catat selalu hasil pengamatan dan perawatan yang telah diberi secara singkat dan jelas.
- 8 Usahakan agar tidak menambah penderitaan si sakit.
- 9 Jangan bertindak menyimpang dari peraturan dan perintah dokter/petugas kesehatan dan jangan keliru memberi obat

10. Jika dianggap perlu merujuk si sakit ke puskesmas/rumah sakit, persiapkan dengan baik, baik keperluan orang sakit juga transportasi.
11. Menjaga kerahasiaan medis pasien (Bila ada sesuatu yang dirahasiakan/dipesan oleh dokter/petugas kesehatan) janganlah disampaikan langsung ke si sakit.

**“PERHATIAN YANG ANDA BERIKAN KEPADA SESEORANG YANG SEDANG SAKIT MERUPAKAN OBAT YANG SANGAT MANJUR”**

## **B. PERALATAN PERAWATAN KELUARGA**

1. Peralatan yang diperlukan untuk PK tidak perlu sama dengan yang ada di rumah sakit, dengan peralatan sederhana kita dapat menolong orang sakit. Peralatan yang digunakan dapat menggunakan peralatan yang ada atau improvisasi (jangan memaksakan untuk memberi perawatan seperti yang ada di rumah sakit).
2. Perlengkapan PK sederhana :

### **Bagi Pelaku PK**

- Cellemek
- Peralatan mencuci tangan
  - Air mengalir (kran, botol, improvisasi lain)
  - Baskom (wadah menampung air)
  - Sabun dalam tempatnya (kalau perlu sikat tangan)
  - Handuk tangan/serbet.

### **Bagi orang sakit**

- Peralatan tempat tidur
  - Tempat tidur dan bantal
  - Seprei, sarung bantal, kain perak dan alas perlak (sedikitnya 2 set), selimut.
  - Alat penopang kaki (improvisasi)
- Peralatan mandi, buang air kecil (bak), buang air besar (bab)
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ember</li> <li>- 1 gayung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 handuk</li> <li>- Pasu najis</li> </ul>
---	--



- Baskom
- 2 washlap
- Air mengalir (di botol, ceret, wadah lainnya)
- Sisir & alat make up untuk wanita
- Air hangat dalam wadah
- Peralatan mencuci rambut
  - Talang plastik
  - Shampo
  - Alat pengering rambut (hair dryer, kipas, dan lain-lain)
- Peralatan memelihara mulut
  - Sikat dan Pasta gigi
  - Bengkokan / kaleng / wadah penampungan buangan
- Peralatan makan
  - Baki berisi piring, sendok, garpu, gelas dengan tatakan dan tutupnya (dapat diberi sedotan), serbet.
  - Meja kecil, bel (khusus untuk pasien yang dapat makan sendiri)
- Peralatan medis
  - Termometer, Tensimeter, Perban dan Plester
- Peralatan Kompres
  - Washlap, air hangat atau air dingin
  - Kantong es/kompres dingin, kantong air panas/kompres panas.
- Bahan lain yang diperlukan :
  - Talk, minyak pelumas dan cream pelembab kulit.
- Desinfektan / cairan penyuci hama dan antiseptik.

### C. KEBERSIHAN DIRI

Kebersihan diri merupakan faktor penting dalam usaha pemeliharaan kesehatan. Menjaga kebersihan diri berarti juga menjaga kesehatan secara umum.

Kebersihan diri meliputi

1. Mandi setiap hari secara teratur dengan menggunakan air bersih dan sabun

- 2 Mencuci rambut secara teratur dengan sampo minimal 1 minggu dua kali dan disisir dengan rapi.
- 3 Tangan harus ducuci sebelum menyiapkan makanan dan minuman, sebelum makanan, sesudah b.a b dan b.a.k.
- 4 Kuku digunting pendek dan bersih
- 5 Kak dirawat dengan baik dan teratur ,pakailah sepatu yang cocok ukurannya.
- 6 Sikat gigi 3x sehari pagi dan sore dan sebelum tidur
7. Pakaian perlu d gant setiap habis mandi dengan pakaian yang ducuci bersih.

Perilaku sehat yang perlu diterapkan

- 1 Cuci tangan dengan sabun sesudah buang air besar (b.a b)
- 2 Cuci tangan dengan sabun sebelum menangani makanan
- 3 Buang kotoran bayi di WC/jamban
- 4 Buang kotoran penderita diare di WC/jamban
- 5 Mengambil air dengan cara yang bersih
- 6 Membawa air dengan tempat yang bersih
- 7 Menyimpan air ditempat yang aman
8. Merebus air sebelum diminum
9. Mengelola sampah secara sehat.

#### **D. KEBERSIHAN LINGKUNGAN**

Kebersihan lingkungan adalah suatu usaha menjaga lingkungan tetap bersih dan sehat, sehingga dapat mencegah penularan penyakit.

Penularan penyakit terjadi bila ada hubungan antara 3 mata rantai yaitu :

1. Sumber Penyakit.
  2. Perantara Penyakit.
  - 3 Orang yang lemah atau peka terhadap serangan penyakit
- Kebersihan lingkungan dapat dicapai :

- 1 Rumah harus sehat dan terpelihara, harus memiliki jendela sehingga memperoleh udara cukup dan segar, juga agar sinar matahari dapat masuk.
- 2 Hewan peliharaan tidak berkejaran di dalam rumah atau di tempat anak bermain terutama hewan yang berkulit.
- 3 Sediakan tempat sampah yang tertutup dan buang sampah pada tempatnya

4. Jaga kebersihan sumber air (sumur), MCK dan lingkungannya
5. Hindari genangan air/air hujan di sekitar rumah
6. Air limbah diusahakan lancar alirannya.

Pembuangan sampah yang aman:

Sampah berbahaya dapat membawa penyakit seperti malaria, diare, disentri, infeksi yang diturunkan melalui nyamuk, lalat dan tikus.

Jika anak-anak bermain sampah, mereka bisa terluka yang mudah menjadi infeksi.

Cara membuang sampah :

Dibakar di dalam lubang, kemudian ditimbun

## **E. PERSIAPAN MERAWAT ORANG SAKIT**

Sebelum melangkah pada materi persiapan merawat orang sakit, terlebih dahulu PK harus mengetahui beberapa hal, bahwa orang sakit pasti membutuhkan perawatan emosional dan fisik selain obat-obatan. Oleh karena itu PK perlu mengetahui atau melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Merawat. Dengan menunjukkan sifat peduli dan membantu agar si sakit merasa aman serta nyaman.
2. Mempersiapkan dan memberikan yang dibutuhkan (makanan, minuman)
3. Menjaga kesehatan dengan membantu menjaga kebersihan diri si sakit, seperti merapikan rambut, mengganti pakaian, mengantarkan ke kamar mandi
4. Memberi pertolongan pertama sesuai dengan keluhan si sakit
5. Mencegah luka, yakni mengganti posisi tidur setiap beberapa jam agar tidak menimbulkan luka lecet (bila si sakit sulit bergerak)
6. Membuat catatan harian
7. Menghubungi petugas kesehatan
8. Mengenal tanda-tanda bahaya

Sebelum melakukan tindakan perawatan kepada orang sakit, terlebih dahulu pelaku PK harus memastikan kebersihan dan keamanan diri sendiri.

### **1. Mencuci tangan**

- a. Mencuci tangan dilakukan,
  1. Sebelum dan sesudah merawat orang sakit

- 2 Sebelum memegang makanan dan minuman
  - 3 Sesudah memegang alat kotor / binatang
  - 4 Setelah buang air kecil dan buang air besar
- b. Tujuan mencuci tangan :
- 1 Membersihkan tangan dari segala kotoran
  2. Menjaga kesehatan Pelaku PK
  3. Mengurangi penularan penyakit
  4. Melembah kebiasaan yang baik
- c. Tiga cara mencuci tangan yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan
- 1 Cuci tangan higienik atau rutin dengan menggunakan sabun/detergen
  - 2 Cuci tangan aseptik sebelum tindakan pada pasien dengan menggunakan antiseptik
  3. Cuci tangan sebelum melakukan pembedahan dengan menggunakan antiseptik dan sikat steril
- d. Peralatan mencuci tangan :
- 1 Menggunakan air yang mengalir, jika tidak ada wastafel / ledeng, menggunakan botol, ceret, dan lain-lain.
  - 2 Sabun dan tempatnya
  3. sebuah sikat tangan bila perlu
  4. Sebuah handuk tangan / serbet
- e. Prosedur pelaksanaan :
- 1 Lepaskan semua perhiasan dan aksesoris di tangan, seperti arloji, gelang, cincin, dan lain-lain.
  - 2 Buka keran atau siraman air dari ceret/botol, kemudian gosok putaran keran dengan sabun kemudian dibilas.
  - 3 Basah tangan sampai siku (mulai dari telapak tangan, sela jari, punggung tangan, pergelangan tangan sampai siku. Bila perlu kuku disikat dengan sikat tangan) dan gunakan sabun hingga berbusa.
  - 4 Sabun disiram dengan air terlebih dahulu dengan air sebelum diletakkan pada tempatnya.
  - 5 Bilas tangan sampai bersih. Dapat diulang sampai 3 kali
  6. Tutup kran, ingat jangan mengobaskan air dari tangan.

- 7 Keringkan tangan dengan menggunakan handuk atau serbet.

## 2. Memakai celemek

- a Tujuan memakai celemek :
  1. Melindungi pakaian dari kotoran
  2. Mencegah bahaya penularan
- b Cara menggunakan celemek :
  1. Setelah mencuci tangan, peganglah tali penggantung celemek dan masukan melalui kepala.
  2. Kedua tali pada sisi kiri dan kanan dikat pada bagian belakang tubuh pelaku dengan katan yang mudah di epas.
- c Cara melepaskan celemek
  1. Buka ikatan celemek yang ada dibelakang tubuh pelaku,
  2. Lepaskan celemek melalui kepala
  3. Celemek dapat digantung di dalam ruangan orang sakit dengan posisi bagian luar celemek menghadap keluar. Bila digantung diruangan si sakit bagian luar celemek berada di dalam
  4. Pelaku mencuci tangan kembali

## 3. Penataan tempat tidur orang sakit

### a. Penataan tempat tidur orang sakit

Bila seseorang sakit harus dirawat dengan baik dan sedapatmungkin d'baringkan di tempat tidur tersendiri yang diatur rapih dan bersih

**Maksud dan tujuan :**

- Mempercepat upaya penyembuhan
- Mencegah penyakit bertambah parah
- Memperkecil bahaya penularan
- Membuat orang sakit merasa nyaman

### b. Prosedur Penataan tempat tidur orang sakit :

**Untuk si sakit yang dapat beranjak dari tempat tidur**

- Pelaku mencuci tangan dan memakai celemek
- Beritahu si sakit
- Semua peralatan d'sediakan dalam kamar diatas meja, termasuk keranjang/ember kosong untuk



barang tenun yang kosong (jangan diletakkan di atas lantai)

- Barang tenun yang kotor dilepaskan, dimasukkan ke keranjang/ember kosong
- Bantal/guling disingkirkan, d taruh di atas kursi
- Kasur d ba ikkan, bagian kak berada d bagian kepala.
- Ambil seprei bersih, letakan lipatan pertengahan seprei pada pertengahan kasur, buka seprei dan perhatikan bahwa pada bagian kepala sisi seprei harus dapat diselipkan dengan baik ( $\pm$  25 cm dibawah kasur), barulah bagian kaki (kadang-kadang seprei kurang) Ditarik dengan baik supaya tidak ada lipatan
- Kain pernak dan kain alas diletakkan di atas seprei (untuk menghindarkan seprei mudah kotor) dengan pertengahannya berada di pertengahan kasur.
- Pada ke empat sudut seprei dibuat lipatan diagonal, barulah diselipkan sisi alat tenun di bawah kasur, lalu dirapihkan.
- Sarung bantal dan guling bersih dipasang dan dikembalikan pada tempat semula
- Selimut yang bersih dipasang dengan cara pertengahan selimut diletakkan di atas pertengahan tempat tidur Pada bagian kaki dibuat lipatan agar kaki dapat digerakkan, barulah selimut diselipkan di bawah kasur
- Buka celemek dan cuci tangan.

**Untuk si sakit yang tidak dapat beranjak dari tempat tidur :**

- Pelaku mencuci tangan dan memakai celemek
- Beritahu si sakit
- Semua peralatan disediakan dalam kamar diatas meja, termasuk keranjang/ember kosong untuk barang tenun yang kosong (jangan diletakkan di atas lantai)
- Bantal, guling dan selimut dikeluarkan dan diletakkan di atas kursi

- Seluruh sisi seprei, kain perlak dan kain alas perlak dilepaskan dari seipan dibawah kasur
- Si sakit dimiringkan membelakangi pelaku
- Seprei yang kotor, kain perlak dan alas perlak digulung ke arah punggung si sakit.
- Seprei yang bersih dipasang, letakkan ipatan pertengahan seprei pada pertengahan kasur dengan memperhatikan agar di bagian kepala, sisi seprei dapat diselipkan dengan baik.
- Perlak dan kain alas perlak yang bersih diletakkan diatas seprei bila ada satu perlak, maka perak ditarik dari gulungan seprei yang kotor, dibersihkan kembali, dengan memakai air sabun lalu dikeremang dan ditertak, pasang kembali diatas seprei
- Ujung dan sisi seprei, perlak dan kain alasnya diselipkan dibawah kasur serta dirapihkan,
- Sisakit dibalikkan kembali dan dimiringkan ke arah pelaku,
- Pelaku pindah posisi ke belakang si sakit, gulung alat tenun yang kotor, keluarkan dan masukan kedalam keranjang / ember untuk pakaian kotor (kecuali kain perlak bila tidak ada gantinya dibersihkan)
- Seprei, perlak dan kain alas perlak dirapihkan, ujung serta sisi-sisinya diselipkan dibawah kasur
- Si sakit dibaringkan terlentang kembali
- Sarung bantal dan guling diganti dengan yang bersih dan diletakkan pada tempatnya semula
- Selimut yang bersih dipasang
- Buka celemek dan pelaku mencuci tangan.

## **F. PENGAMATAN ORANG SAKIT**

### **1. Mengukur suhu tubuh (Termometer)**

Suhu tubuh adalah derajat panas yang dihasilkan oleh tubuh manusia sebagai keseimbangan pembakaran dalam tubuh dengan mengeluarkan panas melalui keringat dan pernafasan.

Tujuan mengukur suhu

- Untuk mengetahui suhu tubuh si sakit

- Untuk mengetahui adanya keainan pada suhu tubuh si sakit
- Untuk mengetahui perkembangan penyakit
- Untuk membantu dokter dalam menegakan diagnosis

Tempat dan cara mengukur suhu tubuh

#### 1. Di Ketiak :

- Pelaku mencuci tangan
- Siapkan termometer, usahakan air raksa berada diposisi pangkal termometer.
- Beritahu si sakit.
- Keringkan ketiak si sakit
- Tempatkan pangka termometer ditengah ketiak
- Di minta si sakit untuk menjepitnya selama 10 - 15 menit
- Tangan yang lain membantu menekan bagian lengan yang menjepit termometer.
- Setelah 10 - 15 menit termometer dikeluarkan, d baca sampai dimana air raksanya dan dicatat.
- Termometer dibersihkan dan d simpan.
- Pelaku mencuci tangan.

#### 2. Di dubur :

- Pengukuran suhu di dubur dilakukan pada :
  - Bay , anak & orang yang sakit parah, dan pada orang dalam keadaan tertentu
- Pengukuran suhu di dubur tidak boleh dilakukan pada
  - Orang sakit yang luka di daerah dubur
  - Orang yang berpenyakit kelamin
- Cara mengukur suhu di dubur
  - Pelaku mencuci tangan
  - Siapkan termometer dengan minyak pelumas/minyak
  - Beritahu si sakit, miringkan s sakit, bebaskan pakaian yang menutupi bokong
  - Kak yang sebelah atas ditekuk ke arah perut.
  - Oesi pangka termometer dengan minyak kelapa ,untuk memudahkan saat memasukkan
  - Pisahkan bokong si sakit agar anus menjadi tampak, lalu pangkal termometer dimasukkan

- Pegang termometer se lama berada dalam anus kurang lebih 3 menit
- Keluarkan termometer baca hasilnya dan catat di buku harian
- Termometer dibersihkan lalu disimpan
- Pelaku cuci tangan

### 3. Di Mulut :

Dilakukan pada orang sakit bila kedua tempat diatas tidak memungkinkan

- Pengukuran suhu di mulut tidak boleh dilakukan pada ,
  - Orang yang tidak sadar atau geisah
  - Orang yang berpenyakit mulut, batuk pilek atau sesak nafas
  - Bayi/anak yang masih kecil.
- Cara mengukur suhu di mulut.
  - Pelaku cuci tangan.
  - Siapkan termometer
  - Beritahu si sakit
  - Si sakit diminta untuk membuka mulut
  - Letakkan pangkal termometer dibawah lidah agak ke samping, diminta si sakit untuk menutup mulut dan bernafas melalui hidung
  - Setelah 3 menit keluarkan termometer ,baca dan catat di buku harian
  - Termometer dibersihkan , lalu disimpan
  - Cuci tangan

## 2. Menghitung denyut nadi

Denyut nadi adalah mengembang dan mengempisnya pembuluh darah arteri secara teratur, akibat desakan darah dalam pembuluh darah arteri sebagai hasil kontraksi jantung

Menghitung denyut nadi adalah sama pentingnya dengan mengukur suhu

- Tujuan Mengukur denyut nadi.
  - o Mengetahui keadaan umum si sakit.
  - o Mengetahui keadaan jantung.
  - o Mengikuti perkembangan jalannya penyakit.
  - o Membantu menentukan diagnosa
- Pelaksanaan

- o Peaku cuci tangan
- o Beritahu Orang Sakit
- o Si sakit duduk atau berbaring ,jangan dikendurkan dengan ibu jari seb atas .
- o Cari nadi dengan 3 jari (telunjuk,jari manis dan jari tengah)
- o Hitung denyut nadi selama ½ menit ,hasilnya dikalikan dua dan dicatat dalam buku harian

Umur	Jumlah/ Menit
Bayi baru lahir	± 130 - 160
Bayi	± 110 - 130
Anak umur 4 - 7 tahun	± 80 - 120
Anak umur lebih 7 tahun	± 80 - 90
Orang dewasa	± 60 - 80

### 3. Menghitung Frekuensi Pernafasan

- Yang dimaksud dengan 1 kali pernafasan adalah 1 kali menarik nafas + 1 kali mengeluarkan nafas.
- Tujuan Menghitung Pernafasan :
  - o Mengetahui keadaan umum si sakit.
  - o Membantu dokter dalam menentukan diagnosa
- Pelaksanaan
  - o Dihitung segera setelah menghitung denyut nadi
  - o Jangan diberi tahu si sakit
  - o Diperhatikan apakah kedua dinding bergerak serama,apakah terlihat ada kesukaran dalam bernafas (misalnya adanya cekungan pada kulit diantara tulang iga dan pada sudut pangkal leher ketika si sakit menarik nafas.).
  - o Hitung pernafasan selama ½ menit dan hasilnya dikali 2 catat dalam buku catatan harian

### 4. Membuat buku catatan harian orang sakit

- Seorang PK harus membuat catatan tentang apa saja yang dilaksanakan dalam perawatan/pengobatan dan juga keluhan yang dirasakan oleh si sakit.
- Data yang perlu dicatat.



- Nama, umur, berat badan si sakit (terutama untuk anak-anak)
- Tanggal – jam – suhu – nadi pernafasan
- Makanan dan minuman (diet)
- Pengobatan (nama obat, dosis pemberian, cara pemberian) dan perawatan dan reaksi setelah makan-minum obat.
- BAB dan BAK. (jumlah, frekwensi, konsistensi tinja, warna, dan sbgainya).
- Keterangan keadaan/perubahan dari si sakit, kondisi/gejala yang tampak atau yang mungkin terjadi

## **G. PELAKSANAAN PERAWATAN ORANG SAKIT**

### **1. Memelihara Kebersihan mulut**

#### **a. Menyikat gigi**

##### **Tujuan :**

Membersihkan sisa makanan yang terses diantara gigi dan menjaga gusi tetap sehat

##### **Peralatan :**

Sikat gigi, pasta gigi, segeas air dan bengkok

##### **Pelaksanaan :**

- Bila sisakit dapat menyikat gigi sendiri
  1. Si sakit di dudukkan
  2. Disediakan alat-a at yang diperlukan
  3. Si sakit di suruh menyikat gigi sendiri
- Bila sisakit tidak dapat menyikat gigi sendiri
  1. Kepala sisakit di miringkan
  2. Handuk diletakkan dibawah dagu sampai dadanya
  3. Si sakit diberi air dengan sedotan untuk berkumur-kumur
  4. Sikatlah gigi sisakit dengan gerakan dari atas ke bawah, untuk gigi atas dan sebaiknya dari dalam keluar untuk geraham atas dan bawah
  5. Bila sudah selesai, mulut dikeringkan sisakit di kembalikan pada posisi semula

## **b. Memelihara gigi palsu**

### **Tujuan :**

Membersihkan sisa makanan yang tersisa diantara gigi dan menjaga gusi tetap sehat

### **Peralatan :**

Sikat gigi, pasta gigi, segelas air dan bengkok.

### **Pelaksanaan :**

- Bila sisakit dapat menyikat gigi sendiri
  1. Si sakit di beri tahu, bahwa gigi yang akan dibersihkan untuk dilepaskan
  2. Bila dapat melepaskan sendiri, biarkan si sakit melepaskan sendiri
  3. Letakkan gigi palsu di baskom atau gelas yang sudah disiapkan
  4. Gigi dibilas dan disikat dalam air yang mengalir
  5. Setelah bersih, gigi palsu diserahkan kembali
  6. Gigi dipasang kembali setelah si sakit berkumur
  7. Pada malam hari gigi palsu setelah dibersihkan, disimpan dalam gelas yang diisi dengan air bersih.

## **2. Memberikan macam-macam kompres**

### **a. Kompres dingin kering : dengan kirbat es/ kantong es**

**Tujuan :** menurunkan panas dan menghentikan perdarahan

- Kantong es ini mempunyai sumbat dan cincin, yang berfungsi untuk menjaga agar tutupnya tetap rapat
- Sebelum dimasukkan kedalam kantong es, potongan es dimasukkan kedalam air sebentar, untuk menghilangkan sisi runcingnya yang dapat merobek kantong es
- Kantong es diisi setengahnya saja sebelum ditutup udara dikeluarkan terlebih dahulu
- Periksa bocor atau tidak kantongnya
- Es dalam kantong diratakan, kemudian dikeringkan
- Bungkus dengan kain atau handuk kecil, lalu letakkan pada tempat yang akan dikompres
- Setelah beberapa waktu diperiksa, bila es sudah cair diganti dengan yang baru

### **b. Kompres dingin basah :**

**Tujuan :** menurunkan panas dan menghentikan perdarahan

- Gunakan baskom yang berisi air dingin, handuk kecil dimasukkan kedalam air tersebut yang mudah mengisap air
- Peras sedikit sehingga air tidak menetes
- Letakkan pada tempat yang akan dikompres, mis dahi
- Bila amat panas sekali, perlu juga dikompres pada ketiak dan ipatan paha
- Dapat digunakan air hangat

**c. Kompres panas kering :**

**Tujuan**

- Mempercepat penyembuhan
- Mengurangi rasa sakit
- Membantu memperbaiki aliran darah
  - Dengan kantong air panas (dari karet) atau botol yang tertutup rapat
  - Kantong diletakkan mendatar pada sebuah meja, dengan mulutnya menghadap keatas
  - Kantong atau botoi tertutup tersebut diisi dengan air hangat 2/3 bagian (bukan air yang mendidih, karena dapat merusak kantong)
  - Kuarkan udara dari kantong
  - Periksa kantong/ botol dengan tidak membalikkan kebawah
  - Kantong/ botol dixeramkan dan dibungkus dengan kain, lalu etakkan pada bagian yang akan dikompres
  - Bila air sudah dingin maka harus diganti

**d. Kompres panas basah :**

**Tujuan**

- Mempercepat penyembuhan
- Mengurangi rasa sakit
- Membantu memperbaiki aliran darah
  - Gunakan baskom yang berisi air panas, handuk kecil dimasukkan kedalam air tersebut yang mudah mengisap air
  - Peras sedikit sehingga air tidak menetes
  - Letakkan pada tempat yang akan dikompres

- Bila a a r telah d ngin, dilakukan kembali seperti semula

### 3. Menyajikan makanan dan obat

#### a. Cara menyajikan makanan :

- Sebaiknya makanan disajikan diatas sebuah baki yang rapih, semua a at makan telah tersedia pula
- Cocokkan makanan sesuai dengan Diet orang sakit, untuk rasa disesuaikan dengan selera sepanjang tidak bertentangan dengan pantangannya
- Makanan dijaga kebersihannya, p ring tidak di si penuh karena akan mengurangi selera makan
- Sayuran dan auk pauk dip saahkan dengan piring kecil secara baik dengan sedikit variasi
- Sedapat mungkin makanan d sajikan da am keadaan hangat
- Waktu makan ditentukan, agar lebih menarik di beri vas bunga dan untuk anak diberikan makanan
- Bila si sakit dapat makan sendiri, gunakannlah meja kecil diberi a as atau dengan improvisasi

#### Pelaksanaan :

- Pelaku cuci tangan
- Ditanyakan pada sisakit, apakah a akan b a b duu
- Makanan telah disiapkan dan diletakkan diatas meja dalam keadaan hangat
- Cara memberikan makanan tergantung pada keadaan sisakit
- Bila sisakit dapat duduk dan makan sendiri Sisakit didudukkan, makanan disiapkan diatas meja kecil dan ditempatkan didepan perut sisakit diatas tempat tidur, disediakan pula serbet dan bel agar sisakit dapat memberitahu bila makannya sudah se esa
- Bila sisakit dapat makan sendiri tetapi tidak boleh duduk Ssakit dimiringkan, sebaiknya kesebeah kiri supaya dapat makan dengan tangan kanannya, serbet diletakkan di bawah dagu sisakit, makanan diletakkan di dekat s sakit, untuk minum disediakan sedotan dan bel agar sisakit dapat memberitahu bila makannya sudah selesai

- Bila sisakit perlu disuap. Sisakit ditidurkan secepat mungkin, serbet d pasang diatas dada d bawah dagu sisakit, tanyakan apakah mau minum dahulu atau tidak, pelaku duduk disamping sisakit untuk dapat menyuap, waktu memberi minum kepala sisakit diangkat dengan tangan kiri dan tangan kanan pelaku memegang gelas yang dibantu dengan sedotan
- Se esai makan alat d bereskan, buka celemek dan pelaku cuci tangan
- Catat daam buku harian jumlah makanan yang dihabiskan

**b. Cara memberikan obat :**

**Tujuan pemberian obat :**

- Mempercepat penyembuhan
- Mengurangi penderitaan
- Mencegah penularan

**Bentuk obat :**

- Pil (bundar, bagian luar dilapisi tepung atau bahan yang mengkilap)
- Tablet (umumnya pipih, bentuk bermacam-macam bulat atau persegi)
- Kapsul (bentuk bulat panjang, terbentuk dari bahan gelatin dapat keras atau lunak, pada umumnya kapsul berfungsi sebagai pembungkus)
- Tetes (berupa liquid/cairan)
- Salf (berbentuk salf, obat luar yang d oleskan ke kulit atau mata)
- Cair (bahan obat yang bercair bisa kental, pada umumnya terlebih dahulu d kocok sebelum d pakai, ada yang digunakan untuk obat minum, obat suntik, obat gosok, obat kompres, dan lain-lain)
- Puyer/ serbuk (bentuknya berupa bubuk, tersedia didalam bungkus kecil, biasanya obat untuk anak-anak)

**Etiket obat :**

- Biasanya d letakkan pada dus, kantong plastik, yang memberikan petunjuk tentang pemakaian obat





**Warna etiket/label merupakan petunjuk pemakaian obat :**

- Putih (obat dalam untuk diminum)
- Biru (obat luar tidak boleh ditelan)
- Hitam (biasanya obat berbahaya obat keras atau racun)

**Tulisan pada etiket :**

- Mengatur berapa kali sehari diminum (dosis obat)
- Waktu untuk memberikan obat (pagi, siang, sore, sebelum atau sesudah makan)
- Banyaknya takaran satu sendok teh, setengah tablet dsb
- Peringatan : obat harus dikocok dahulu atau tidak

**Pelaksanaan pemberian obat :**

- Selalu cuci tangan dan pakai celemek
- Baca etiket pada botol dengan teliti, nama dan aturan pakai
- Untuk obat cair, maka dikocok dahulu untuk larut betul
- Tuangkan obat cair dengan memegang botol dimana telapak tangan pada bagian etiket, agar etiket tidak kotor sehingga dapat dibaca dengan jelas
- Gunakan takaran yang tepat, misal : 1 sendok makan, atau 1 sendok obat
- Baca etiket sekali lagi untuk mencocokkan nama
- Bila telah selesai, tutup botol obat dengan rapat dan dikembalikan pada tempatnya

**Obat minum yang diteteskan :**

- Obat disiapkan, dibaca etiketnya berapa harus diberikan, sediakan sendok teteskan obat, hitung dengan suara nyaring agar ingat berapa tetes obat yang telah diberikan
- Untuk obat puyer yang kerap kali terasa pahit, terutama untuk anak kecil dan bayi dapat dicampur dengan air gula atau madu
- Bila anak mendapat pil atau tablet, haluskan terlebih dahulu, kemudian campur dengan madu dan aduk dengan sendok kecil supaya merata, tunggu selama

sisakit minum obat sampai kita pasti bahwa obat telah ditelan

- Simpan obat ditempat yang bersih, kering, aman dan tidak mudah dicapai oleh anak kecil

**c. Golongan obat :**

- Obat untuk menghilangkan rasa sakit dan demam (analgetik dan antipiretik), contoh paracetamol
- Obat untuk mengurangi rasa mualas (antispasmodik), contoh : papaverin
- Obat untuk mengurangi rasa perih di ulu hati (antasida), contoh : promag
- Obat untuk mengurangi rasa mual (antiemetik), contoh : primperon
- Obat untuk menghilangkan gatal-gatal (antsetamin), contoh : CTM
- Obat untuk mengurangi batuk (antitussiva), contoh OBH
- Obat tetes mata untuk iritasi (tidak mengandung antibiotik) infeksi (mengandung antibiotik)
- Obat untuk membunuh kuman (antibiotik), contoh . penisilin

**d. Ciri-ciri obat rusak :**

- Pil ; warna dan bentuk berubah, berjamur, mudah hancur
- Kapsul , warna berubah, berjamur, lengket dan lunak
- Puyer ; warna berubah, berjamur, bergumpal dan agak basah/lembab.
- Obat cair , warna berubah, keruh, bergumpal, terdapat endapan kristal dan berbau tak sedap.
- Salep , lebih cair dari aslinya, warna berubah, berjamur, dan bau

**GUNAKAN OBAT SECARA CEPAT DAN TEPAT**

**INGAT 5 B :**

Benar nama, Benar cara Benar dosis. Benar waktu, Benar tempat

#### 4. Merubah posisi orang sakit

##### a. Merubah posisi orang sakit

Seorang pelaku PK harus pandai menolong si sakit duduk-berbalik merubah sikap tidurnya, merubah sikap tidur si sakit adalah hal yang penting, karena dapat menghindari

- Bahaya lecet pada tubuh
- Ketegangan pada sendi
- Bahaya timbulnya cacat.
- Memperbaiki peredaran darah

Untuk mengurangi bahaya lecet daerah yang tertekan bagi orang sakit yang tiduran terus menerus maka PK membuat jadwal untuk merubah posisi setiap 2 jam sekali, miring kiri dan miring kanan.

Merubah posisi tidur orang sakit meliputi Meminggirkan atau menengahkan si sakit. Prosedur meminggirkan orang sakit

- o pelaku cuci tangan dan memakai celemek.
- o Beritahu si sakit dan diminta untuk menyilangkan kedua tangannya di dada.
- o Pelaku berdiri di sisi kanan si sakit
- o Masukkan tangan kiri dengan telapak tangan menghadap ke atas dibawah bantal dan di pundak si sakit, sedangkan tangan kanan di bawah punggung hitung pindahkan ke pinggir /ketengah (maksudnya menghitung agar si sakit awas dan mungkin dapat membantu).
- o Masukkan tangan kiri dibawah punggung, tangan kanan dibawah punggung .... hitung..... pindahkan ke pinggir dan ke tengah.
- o Masukkan tangan kiri dibawah lipatan lutut, tangan kanan dibawah betis. hitung pindahkan ke pinggir /ketengah
- o Atur posisi tidur si sakit menyenangkan. Rapihkan Tempat tidur.
- o Buka celemek dan cuci tangan

**Prosedur lanjutan Memiringkan si sakit.**

- o Memiringkan membantu posisi si sakit menjadi miring, pelaku cuci tangan pakai sabun
- o Bentahu si sakit dan untuk memiringkan si sakit ke sisi kiri, pelaku berdiri di sisi kanan si sakit
- o Kedua tangan si sakit diletakkan berselang diatas perut, kaki kanan diletakkan diatas kaki kiri
- o Masukkan tangan kiri dibawah bahu, sambil memegang bahu yang lain, tangan yang lain dimasukkan dibawah bokong.... hitung sedikit diangkat dan si sakit dimiringkan.
- o Atur dengan baik posisi si sakit, dapat diberi bantal guling diantara kakinya, bagian punggung ditopang dengan bantal

**Prosedur lanjutan Memindahkan si sakit.**

- o Bila si sakit dewasa dan gemuk, maka untuk mengangkatnya diperlukan 2 atau 3 orang
- o Ketiga pelaku berdiri di sisi kanan si sakit dengan posisi kaki kanan agak maju ke depan
- o Pelaku yang tertinggi berada pada bagian kepala dan bertugas untuk mengangkat bagian atas. Tangan kiri diletakkan dibawah bahu, sedangkan tangan kanan dibawah pinggang.
- o Pelaku yang kedua (menurut ukuran tinggi badan) bertugas mengangkat bagian tengah badan si sakit. Tangan kiri diletakkan disamping tangan kanan pelaku yang pertama, sedangkan tangan kanan berada dibawah bokong si sakit.
- o Pelaku yang terpendek bertugas mengangkat bagian kaki si sakit. Tangan kiri diletakkan disamping kanan pelaku kedua, sedangkan tangan kanan berada pada bagian kaki
- o Pelaku yang berada dibagian kepala memberi aba-aba kemudian si sakit diangkat bersama-sama langkah pelaku harus sama (siap-angkat-berjalan-satu-dua-tiga dst-berhenti-beringkan)
- o Si sakit dirapikan dan diselimuti.



### 5. Menolong orang sakit buang air besar (b.a.b) dan buang air kecil (b.a.k)

Di Indonesia biasanya si sakit selama masih dapat berjalan akan berusaha untuk pergi ke kamar kecil untuk b.a.b / b.a.k

- Peralatan : Pasu najis dan tutupnya
- Labu kemih untuk pria
- Botol berisi air bersih
- Kertas tisu
- Aas bokong, dan perlaknya.
- Bel, handuk, sabun dan bedak bila perlu.

Peaksanaan :

- Pelaku cuci tangan dan pakai celemek.
- Bertahu si sakit.
- Siapkan alat-alat di samping tempat tidur.
- Selimut pada sisi dimana pelaku berdiri diangkat, dan aas bokong dipasang .
- Pakaian si sakit dibuka atau dibawahkan
- Tutup pasu najis dibuka, diletakkan di atas bangku dengan bagian dalam menghadap ke atas.
- Si sakit diminta untuk menekuk lututnya dan mengangkat bokongnya
- Letakkan pasu najis di bawah bokong (bila perlu dibantu mengangkat bokongnya) Bila si sakit pria, diberikan labu kemih di depan pasu najis.
- Periksa apakah etak pasu najis baik, selimut ditutup kembali dan kepada si sakit diberikan be
- Si sakit dapat diti tinggalkan dan minta membunyikan bel apabila telah selesai
- Setelah b.a.b dan b.a.k, bila si sakit pria labu kemih diangkat dan u Kemudian alat kelamin disiram dari bagian atas.
- Sambil si sakit dimiringkan ke sisinya, bersihkan bokong dengan kertas toilet yang telah dibasah dari depan ke belakang, kemudian dikeringkan
- Masukkan kertas toilet yang telah dipakai ke dalam pasu najis.
- Pasu najis diletakkan di atas bangku dan ditutup.



- Angkat pengalas bokong, pakaian dikenakan kembali dan si sakit dikembalikan ke posisi semula.
- Alat-alat dikeluarkan dari kamar pasu najis dibersihkan.
- Buka celemek, pelaku cuci tangan.

## **6. Menolong memandikan orang sakit diatas tempat tidur**

Tujuan memandikan

- o Memberikan perasaan segar dan nyaman kepada si sakit
- o Membersihkan kotoran yang melekat pada tubuhnya.
- o Membantu memper lancar peredaran darah
- o Me atih otot-otot secara aktif dan pasif
- o Mencegah terjadinya lecet.

Peralatan

- 2 buah baskom (1 untuk menyabuni dan 1 untuk membilas)
- Air hangat dalam cerek dan air dingin dalam ember.
- 2 waslap dan 2 handuk bila ada
- 1 buah ember untuk menampung air kotor
- Sabun mandi pada tempatnya ,tatk, krim pelembab dan alat kosmetik bila perlu.
- Pakaian si sakit yang bersih
- Tempat/keranjang untuk pakaian kotor
- Bila perlu sediakan pasu najis, labu kemih dan botol berisi air untuk membasuh.

Peaksanaan

- Tanggalkan semua pakaian si sakit dan badan di tutup dengan handuk/kain panjang pakaian kotor dimasukkan di dalam keranjang pakaian kotor
- Handuk yang diletakkan d bawah kembali.
- Dicuci muka, telinga dan leher
- Bersihkan muka (dengan gerakan huruf S), telinga dan leher Muka-muka dengan waslap bersabun, kemudian dibilas dengan waslap airnya (Untuk muka, ditanyakan dulu apakah mau memakai sabun atau tidak)
- Angkatlah handuk dari bagian kepala ,lau keringkan muka, telinga dan leher si sakit dengan handuk tersebut.

- Handuk dipindahkan ke bawah lengan si sakit yang jauh dari pelaku, lalu dengan waslap bersabun diseka dengan memkai usapan yang panjang dan setengah memijit mulai dari jari-jari tangan sampai ketiak
- Seesai dibilas, lengan dikeringkan. dilakukan dengan cara yang sama pada lengan yang lain, lalu ke dua lengan diletakkan ke atas kepala. pindahkan handuk ke samping si sakit dekat pelaku
- Cuci dada, ketiak, perut, paha / lipatan paha.
- Diseka mulai dari bagian dada (kalau pada wanita yang menyusui bayinya, agar secara hati-hati dengan gerakan memutar), teruskan ke ketiak, dan dengan usapan panjang sejauh mungkin menyeka bagian perut (perhatikan pusar) kearah bagian paha
- Setelah dibilas, dikeringkan, ketiak diberi bedak.
- Handuk dibentangkan dibawah bokong, diminta agar lutut ditekuk untuk membersihkan alat kelamin. Tanyakan apakah si sakit mau membersihkan sendiri, jika demikian, washap bersabun diberikan kepada si sakit dan diganti dengan washap bersih. Kemudian dikeringkan dengan baik diberi bedak sampai dilipat paha
- Air mandi diganti, kedua washap dibersihkan kembali.
- Cuci bagian belakang si sakit; pundak, punggung, pinggul bokong – paha bagian belakang dan lipatan bokong
- Miringkan si sakit, dan bentangkan handuk di belakang punggung (bila si sakit dapat terungkup, maka hal ini lebih mudah) bagian lipat bokong ducuci paling akhir
- Dikeringkan dengan handuk, kemudian bokong diberi bedak
- Bila si sakit selalu berbaring terlentang, maka perlu punggungnya dipijat. Caranya tuangkan sedikit lotion di tangan pelaku dan gosokkan bagian belakang si sakit seluruhnya, Bila sudah agak kering, tangan pelaku diberi bedak dan mulai memijit dengan kedua telapak tangan diletakkan tertutup diatas bokong, mengusap sambil menekan ke arah bahu, tangan

kanan d belokkan ke kanan dan tangan ke kiri, lalu memijat / mengusap sisi badan, pada sisi bokong kita angkat sedikit sambil menekan kembali ke tempat semula serta menekan sedikit, gerakan ini diulangi sampai dengan 5 kali

- Dikenakan pakaian atas sisakit yang bersih
- Air mandi diganti, kedua washap dicuci kembali
- Kedua tungkai sampai kaki dicuci, handuk dibentangkan di bawah kedua tungkai dengan posisi lutut ditekuk.
- Bila dikehendaki si sakit, kedua kak dimasukkan ke dalam waskom untuk dicuci agar memberikan perasaan segar di mulai dulu dari tungkai yang jauh dari pelaku, dicuci jari-jari, telapak kaki sampai ke tungkai bagian atas atau dikeringkan Diakukan dengan cara yang sama pada tungkai yang lain
- Dikeringkan dengan baik dan sela jari kaki diberi bedak, tumit digosok lotion kulit.
- Rambut disisir dengan cara . handuk dietakkan dibawah kepala kemudian kepalanya dimiringkan, rambut dibagi dua lalu disisir mulai dari ujung, makin lama keatas sampai pada pangka rambut.
- Bila rambut panjang dijalin dan ujungnya diikat, demikian juga sebaliknya Untuk wanita diberikan alat makeapnya
- Si sakit dirapuhkan dan tempat tidur dibereskan
- Semua alat dibersihkan dan dikembalikan ke tempatnya masing-masing
- Buka celemek dan cuci tangan.
- Pintu dan jendela di buka kembali

# ORIENTASI ALAM BEBAS

Penyusun : Achmad Zainuddin

## A. Manajemen Perjalanan dan Kegiatan (Outdoor Activity)

### 1. Persiapan dan Perencanaan

Keberhasilan sebuah perjalanan kegiatan tidak terlepas dari bagaimana cara kita secara bijaksana mempersiapkan (persiapan dan perencanaan serta perlengkapan yang tepat) dan menyikapi kondisi alam yang akan terjadi. Pelaku kegiatan harus menguasai manajemen perjalanan, medan yang dihadapi dan kondisinya, menguasai teknik dan pengetahuan tentang penyelenggaraan kegiatan baik out-door maupun in-door dan memiliki keterampilan menggunakan peralatan yang diperlukan dalam kegiatan di lapangan. Seorang penggiat harus mampu mengatur komunikasi, kerja sama dan strategi juga bisa mengatasi masalah-masalah yang timbul dalam suatu kegiatan yang telah berlangsung.

Ada rumusan sederhana dalam merencanakan kegiatan dengan 5W - 1 H, yakni

#### **Where (Dimana) : Tempat atau lokasi**

Untuk melakukan suatu kegiatan kita harus mengetahui lokasi atau jenis medan yang akan kita hadapi. Kegiatan di alam bebas beragam bentuknya tergantung dari bentuk alam yang kita hadapi. Gambaran alam beserta bentuk kegiatannya, yakni :

Hutan dan gunung	Berkemah/camping, hiking atau penjelajahan, pelatihan, dan pendakian
Rawa dan pantai	: Susur pantai
Laut	Surfing, diving, memancing
Gua	: Caving
Udara	Gantole, paragliding
Tebing	Rock climbing
Sungai	: Rafting

Dan lain-lain

### **Who (Siapa) : Pelaksana dan peserta/anggota**

Siapa yang akan melakukan/mengadakan kegiatan tersebut, sendiri atau dengan berkeompok. Jika berkelompok ada beberapa pertimbangan, yakni

- Menentukan koordinator perja anan/kegiatan (eader/ketua tim) dan sub koordinasi (bidang pendanaan, perlengkapan dan seterusnya)
- Menetapkan jumlah anggota/peserta
- Berapa orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tujuan berdasarkan keahlian, pengalaman dan minat peserta
- Cek kesehatan seluruh anggota /peserta
- Dalam pelatihan mungkin perlu adanya pendamping dan pemateri, siapa yang menyampaikan

Hal ini perlu pertimbangan agar bisa menaksir kemampuan setiap personel sesuai kapasitasnya dan medan yang dihadapi.

### **What (Apa)**

- Apa kegiatannya, misal evant, pelatihan, penelitian dan sebagainya
- Apa yang menjadi tema dalam kegiatan (tematik), seperti mengadakan kegiatan tertentu pada waktu yang tertentu pula
- Apa tujuannya, misal edukatif, petunjuk, peringatan hari tertentu, kaderisasi, pemantapan, dan lain-lain
- Apa saja yang harus dipersiapkan, perlengkapan dan peralatan apa saja yang akan dibawa
- Apa saja yang mesti dilakukan
- Apa saja yang perlu diketahui dan dikuasai atau dimiliki sesuai kebutuhan kegiatan
- Apa saja yang harus dipenuhi/dilengkapi, misal persyaratan atau peraturan

### **Why (Mengapa)**

Pertanyaan yang cukup panjang jawabannya dan bisa bermacam-macam. Misalnya



- Mengapa memilih lokasi tertentu, yang memang disesuaikan berdasarkan kebutuhan dan tujuan dalam sebuah kegiatan tersebut.
- Mengapa kegiatan dilakukan dengan hal-hal tertentu, hal ini dimaksudkan berdasarkan kebutuhan sebuah lembaga atau memang suatu kegiatan khusus.
- Mengapa mengikuti dan memilih kegiatan tersebut, bisa karena hobi atau mencari pengalaman

### **When (Kapan) : Waktu**

Waktu pelaksanaan dan lamanya kegiatan

### **How (Bagaimana)**

Merupakan suatu pembahasan yang lebih luas, sebagai ulasannya sebagai berikut ,

- Bagaimana survey kondisi cuaca dan medan lokasi  
Mengetahui dengan baik daerah yang dituju. Untuk menguasai medan bisa dengan melakukan survey secara langsung ataupun dengan mencari referensi melalui seseorang yang pernah melakukan kegiatan ditempat tersebut, atau mencari informasi dari buku dan media lainnya. Kita juga akan mengetahui akses atau jalur untuk menjangkau lokasi sekaligus transportasinya. Akan lebih baik lagi jika kita dapat memperoleh peta, minimal topografi lokasi tersebut setidaknya-tidaknya kita mempunyai gambaran tentang kondisi geografisnya

Dengan melakukan survey kita lebih bisa menyesuaikan peralatan apa saja yang akan kita bawa serta memperhitungkan kemungkinan-kemungkinan (bahaya) yang mungkin dialami para penggiat alam

Amati perubahan cuaca atau iklim yang ada dikawasan tersebut. Yang perlu diperhatikan adalah perubahan cuaca tiba-tiba yang sering terjadi. Bahkan waktu satu menit dapat membuat cuaca yang cerah tiba-tiba menjadi gelap atau terjadinya badai gunung. Menggunakan pemandu pada daerah yang tidak dikenal adalah saran bijaksana.

- **Bagaimana perizinan dan prosedurnya**

Perizinan harus dipenuhi, ini dilakukan untuk memberikan informasi kepada petugas setempat, kalau kita berada dalam wilayah kerjanya. Apalagi jika kita sudah lebih mengetahui kapan kita keluar dari wilayahnya.

Bagi kegiatan yang ditempatkan pada area lapangan atau gedung (biasanya event, pelatihan atau perkemahan), selain perizinan, survey tempat dan kondisi tempat kegiatan, kita juga harus mengetahui nomor-nomor telepon darurat serta etak kantor pihak terkait keamanan dan fasilitas kesehatan terdekat. Hal ini sebagai usaha untuk menjaga kemungkinan bila dibutuhkan selama proses kegiatan berlangsung.

- **Bagaimana kesiapan panitia/tim**

Panitia perlu mengatur/menajemen pembagian tugas dalam mensukseskan sebuah kegiatan agar tidak rancu. Tugas dan tanggung jawab dilaksanakan oleh masing-masing panitia sesuai pembagian tugas yang diberikan. Selalu komunikasi dan koordinasi satu sama lain. Buat checklist segala kebutuhan peralatan dan perlengkapan yang akan dibawa agar tidak terlupakan. Jangan sampai peralatan yang kita bawa tak berguna/tak berfungsi sama sekali malah hanya membuat berat saja.

- **Bagaimana teknis dan jalannya acara atau kegiatan yang akan dilakukan**

Mengenai teknis acara harus dikonsepsi dengan baik agar efektif dan efisien (mengena dan tidak membuang waktu percuma) dalam sebuah kegiatan. Tentang apa dan bagaimana materi yang disampaikan beserta trainer/nara sumbernya. Apa saja yang dibutuhkan mengenai peralatan dan perlengkapan untuk mendukung kelangsungan acara sesuai kebutuhan.

- **Bagaimana kesiapan dan kemampuan fisik dan mental serta pembiayaan kegiatan**

Ini perlu dipertimbangkan dan dipersiapkan dari awal karena sangat berpengaruh bagi tiap personal yang mengikuti kegiatan tersebut. Penting juga mempersiapkan rencana alternatif dan preventif dan upaya penanganan pada hal-hal yang mungkin terjadi diluar prediksi atau tidak sesuai dengan yang direncanakan semula.

- Bagaimana memperhatikan hal-hal khusus

Ini tidak bisa diremehkan mengingat banyak sekali aturan-aturan astra dan aturan alam yang berlaku diberbagai tempat tertentu dengan berbeda-beda pula peraturan yang ada, misalnya peraturan tertentu yang ada di lokasi (kearifan lokal) yang berlaku di daerah pantai seatan tidak diperbolehkan memakai pakaian warna hijau. Di hutan yang banyak banteng, tidak boleh mengenakan sesuatu yang berwarna merah. Dan masih banyak lagi. Larangan-larangan, ini bisa diketahui melalui survey sebelum acara agar tidak bertindak gegabah dan ceroboh.

## 2. Briefing

Lakukan briefing sebelum pemberangkatan/kegiatan kepada seluruh anggota kegiatan untuk menerima penjelasan segala sesuatu yang berkenaan dengan kegiatan, antara lain tujuan, lokasi, kemungkinan-kemungkinan yang dapat terjadi, teknis dan strategi di lapangan dan sebagainya. Kalau perlu diadakan ceramah oleh para ahli untuk menjelaskan hal ihwal kondisi medan dan keadaan lokasi. Pada kesempatan ini juga dapat dilakukan penguatan mental/pembekalan, menyamakan persepsi, membangun komitmen, katan emosional dan berdoa. Briefing juga dilakukan setelah usai kegiatan untuk memastikan/mengecek semua peserta dan peralatan kegiatan sebelum meninggalkan lokasi.

## 3. Pelaksanaan

Dalam tahap ini pemimpin kegiatan langsung mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan. Pimpinan harus menekankan kepada seluruh tim dan anggota untuk bekerjasama. Pada setiap kesempatan lakukan pertemuan

untuk mengadakan evaluasi dan diskusi mengenai hal yang akan dan telah dilaksanakan, sehingga semua dapat mengetahui pencapaian keberhasilan proses acara selama kegiatan. Selalu cek tugas di masing-masing divisi yang bertugas, jika ada kekurangan dan kesulitan dapat diatasi secara bersama-sama.

Dalam satu tim harus dibangun komitmen kebersamaan saling percaya dan tidak meremehkan satu dengan yang lain. Tidak dibenarkan jika dalam satu tim merasa benar dan saling menyalahkan atau mencari alasan mengkambing hitamkan orang lain. Pada hakikatnya kesuksesan adalah milik kita bersama. Jangan sekali-kali melimpahkan tugas dan tanggung jawab kepada orang lain yang memang bukan tugas dan tanggung jawabnya. Jika ada sesuatu hal mengenai adanya perubahan rencana atau pelimpahan tugas, maka harus berkoordinasi atau sepengetahuan pimpinan atau tim. Dengan demikian mekanisme kegiatan dapat berjalan dengan baik dan bila nantinya ada kendala agar dapat diatasi lebih dini.

#### **4. Evaluasi**

Setelah pelaksanaan kegiatan lakukan pertemuan seluruh tim untuk mengevaluasi kegiatan secara general, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan sampai kegiatan usai. Buat laporan secara lengkap sebagai bentuk pertanggungjawaban yang harus diketahui oleh seluruh tim, jika perlu buat laporan dalam bentuk narasi atau laporan secara tertulis. Berikan apresiasi positif kepada semua pihak yang membantu terseleskannya kegiatan, atas bantuannya yang telah diberikan baik material, moril maupun spiritual. Mengenai Laporan dibahas dalam Bab Penulisan Laporan Pertanggungjawaban.

### **B. FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN**

- 1. Faktor internal (subjective danger),** artinya faktor dari pelaku kegiatan itu sendiri atau tim, baik secara fisik maupun mental, yakni kondisi fisik memadai, dapat berfikir logis, memiliki pengetahuan dan keterampilan, dan sebagainya.



Kalau ini tidak dipersiapkan dengan sungguh-sungguh akan mengalami kesulitan dan bisa berakibat fatal

**a. Fitalitas**

Berkaitan aktifitas yang menuntut kondisi fisik yang memadai. Tidak saja sistem peredaran darahnya (cardio-vascular), metabolisme tubuh, kekuatan otot-ototnya, tetapi juga daya pertahanan tubuh terhadap perubahan-perubahan cuaca (temperatur, kebasahan angin). Sering berkegiatan di gunung dan hutan mengharuskan kita melakukan irama dan siklus kehidupan yang tidak teratur (setidaknya tidak sebagaimana pada kehidupan kita sehari-hari). Situasi dan kondisi ini dapat menjadi potensi bahaya apabila kebugaran tubuh pelaku tidak dapat memenuhi tuntutan kegiatan itu.

**b. Kemampuan teknis (technical skills)**

Mengenai pengetahuan dan keterampilan teknis tentu saja dituntut dalam kegiatan di gunung dan hutan. Keterampilan untuk dapat bergerak dengan efisien serta efektif, mengontrol keseimbangan dan irama gerak tubuh serta beristirahat secara efektif. Hal ini harus ditunjang dengan pengetahuan, peralatan yang dibutuhkan secara tepat, serta penggunaannya secara benar. Pengetahuan dan keterampilan menjaga kesehatan, kebugaran tubuh dan bagaimana mengatasi bila kesehatan terganggu. Jika pelaku tidak didukung dengan kemampuan teknis akan menjadi potensi bahaya.

**c. Kemampuan kemanusiaan (human skills)**

Kondisi kemampuan kemanusiaan juga dituntut dalam berkegiatan di alam bebas. Berkaitan dengan sikap positif, mental yang kuat dan emosi yang stabil. Bagaimana sikap berfikir kita dalam mengontrol aksi gerak tubuh/tindakan kita. Bagaimana kita menghadapi situasi dan kondisi dengan menalar, menganalisa, merasionalisasikannya, mengambil/menentukan keputusan, serta melaksanakan keputusan itu. Hal tersebut tentu saja menuntut perilaku positif manusia. Seperti Leadership, Judgement, Determination,



Integrity, Patience/Kecermatan, dan seterusnya untuk dapat melaksanakannya dengan baik. Emosi adalah sebuah reaksi perasaan yang timbul ketika menghadapi situasi dan kondisi tertentu. Dapat dianggap sebagai suatu kewajaran, tetapi tidak jarang sesungguhnya tidak bersifat rasional, misal rasa takut, kesal, kesepian, patah semangat, frustrasi adalah contoh-contoh yang dapat berkembang menjadi potensi bahaya.

**d. Kemampuan pemahaman lingkungan (enviromental skills)**

Pemahaman akan segala bentuk sifat dan karakter dari lingkungan gunung dan hutan. Segala sifat dan karakter lingkungan yang dapat menjadi potensi bahaya harus bisa dinilai, tetapi sifat dan karakter yang dapat dimanfaatkan harus pula dapat dipahami. Sifat dan karakter lingkungan itu bukan dianggap sebagai musuh, tetapi bagaimana ia harus mampu bernegosiasi dengan segala kemampuan yang dimilikinya. Ketidakmampuan memahami segala karakter dan sifat lingkungan dimana ia berkegiatan akan dapat menimbulkan potensi bahaya.

**2. Faktor eksternal (objective danger),** adalah faktor yang datang dari alam itu sendiri. Faktor ini masih bisa diperhitungkan meskipun tidak semudah memperhitungkan faktor internal.

**a. Kondisi bentuk permukaan bumi (terrain)**

Bentuk permukaan datar, curam, patahan-patahan, tonjolan-tonjolan dan gabungan dari beberapa bentuk. Masing-masing memiliki bahaya sendiri-sendiri. Kondisi permukaan itu terbentuk oleh tanah padat, gembur, berair, becek, rawa, sunga, pasir, kerikil buai, krikil tajam, batuan lepas, batuan padat dan seterusnya. Masing-masing juga memiliki sifat dan potensi bahaya tersendiri.

**b. Bentuk kehidupan (living form)**

Kehidupan binatang

Mulai kehidupan Micro organisme yang sederhana hingga binatang binatang besar dapat menjadi potensi bahaya. Secara umum potensi itu adalah .

- Dapat menimbulkan atau menularkan penyakit.
- Beracun bila menyengat, bersentuhan atau menggigit
- Beracun bila dimakan
- Karena ukurannya besar dapat berbahaya bila menyerang
- Binatang besar pemangsa/buas.
- Minimbulkan/mengeluarkan zat-zat kimia yang membuat sangat tidak nyaman

#### Tumbuh-tumbuhan

Potensi bahaya yang dapat ditimbulkan oleh tumbuhan ada ah:

- Kerapatan tumbuhan dapat menghambat dan mencederai kita dalam pergerakan.
- Kerapatan tumbuhan dapat menghambat jarak dan keleluasaan pandangan (visibility) sehingga menyulitkan orientasi
- Mempunyai duri-duri atau getah beracun yang dapat mencederai kita.
- Mengandung racun bila dimakan.
- Tetapi harus dicatat, dalam situasi survival ada tidaknya binatang dan tumbuhan yang dapat kita manfaatkan juga merupakan problem bagi kita untuk sumber makanan, shelter, bahan bakar, perlengkapan pengganti dan lain-lain

#### c. Iklim dan cuaca

Iklim yang merupakan gambaran umum musim-musim yang terjadi disuatu daerah tertentu dalam periode waktu satu tahun mungkin lebih mudah diperkirakan Tetapi cuaca yang berkaitan dengan temperatur, kelembaban dan pergerakan udara akan lebih sulit diperkirakan Ketiga hal itu sangat berkaitan dengan kemampuan tubuh kita yang mempunyai keterbatasan untuk dapat berfungsi normal

Hal-hal yang dapat menjadi potensi bahaya dari kondisi cuaca adalah :

- Temperatur Tinggi, yang berkaitan dengan terik matahari dapat menyebabkan Heatstroke dan Sunstroke
- Temperatur rendah, basah, angin, dan kombinasinya dapat menyebabkan Hypotermia.
- Basah terus-menerus dapat menyebabkan bagian telapak kaki mengalami Water immersion foot (seperti kena kutu air). Akan mudah lecet dan peluang terinfeksi menjadi lebih besar.
- Potensi-potensi bahaya lain yang diakibatkan oleh cuaca misal angin yang besar dapat mematahkan batang pohon besar yang bisa mencedera kita, curah hujan yang tinggi dapat menghambat pergerakan dan jarak pandang. Curah hujan yang sangat extreme mempunyai potensi bahaya tersendiri. Demikian juga kekeringan yang extreme, dan lain-lain

#### d. Ketinggian

Tinggi rendahnya suatu tempat dari atas permukaan laut, akan berkaitan dengan besarnya tekanan udara ditempat itu. Disekitar ketinggian sejajar dengan permukaan laut tekanan udara besarnya kurang lebih 1 Atmosfir (atm), pada 500 Meter Diatas Permukaan Laut (mdp) tekanan udaranya hanya kurang lebih 50%-nya. Besarnya tekanan disebabkan massa udara yang lebih besar. Dengan kata lain materi yang membentuk udara lebih banyak. Makin kecil tekanannya, makin sedikit materi yang membentuknya. Oksigen yang kita butuhkan ada kurang lebih 20% dari materi yang membentuk udara. Dengan demikian makin tinggi suatu tempat dari permukaan laut makin sedikit jumlah oksigen dari setiap liter yang terhisap paru-paru kita. Tubuh kita membutuhkan waktu untuk beraklimatisasi dengan kondisi ini. Kurangnya waktu aklimatisasi dapat menimbulkan gangguan pada kesehatan tubuh kita, yaitu apa yang disebut Mountain Sickness, yang bisa berlanjut dari kondisi Hypoxia dapat berkembang menjadi Pulmonaryedema dan atau Cerebraledema. Bahkan



diatas ketinggian yang berkisar mulai diatas 5000 mdpl, tubuh kita tidak mampu beraklimatisasi secara permanen. Hanya dalam batasan waktu tertentu tubuh kita dapat bertahan. Daerah diatas ketinggian itu sering juga disebut "Death Zone" dimana tidak ada makhluk hidup yang dapat beraklimatisasi permanent disana

**e. Besaran jarak dan waktu**

Besarnya jarak biasanya berkaitan dengan lamanya waktu tempuh, walau tingkat kesulitan medan (berkaitan dengan kondisi Terrain, Living Form, Iklim dan cuaca, ketinggian) ikut berpengaruh. Secara sederhana dapat dilihat bahwa makin besar jarak dan waktu makin rumit rencana perjalanan yang harus kita buat. Banyak masalah-masalah yang harus kita pertimbangkan misalnya masalah perbekalan, navigasi, kesehatan, shelter, peralatan, tekanan-tekanan/stress (fisk dan psikis) yang mungkin dialami dan seterusnya. Makin rumit rencana perjalanan yang harus kita pertimbangkan, ada kemungkinan makin besar faktor-faktor kesalahan yang terjadi. Faktor-faktor kesalahan yang ini dapat berkembang pada pelaksanaannya menjadi potensi bahaya

**f. Kondisi akibat/pengaruh**

Yang dimaksud dengan kondisi akibat atau pengaruh adalah suatu kondisi yang pada umumnya/biasanya tidak merupakan potensi bahaya, tetapi akibat pengaruh tertentu menjadikannya sebagai potensi atau bahaya. Beberapa contoh misalnya

- Adanya bangkai binatang besar diatas aliran sungai yang sangat jernih di hutan atau gunung yang kita gunakan sebagai sumber air
- Adanya ganggang beracun pada genangan air tertentu yang kita anggap sebagai sumber air yang baik.
- Munculnya gas beracun di wilayah gunung berapi dimana biasanya wilayah tersebut aman. Hal ini mungkin akibat aktivitas gunung berapi beraktivitas diluar normalnya.



- Jenis-jenis ikan tertentu yang biasanya tidak beracun menjadi ikan beracun bila dikonsumsi akibat adanya kandungan mineral tertentu atau mikro organisme tertentu di perairan habitatnya.
- Dan masih banyak lainnya

#### **g. Kondisi sosial budaya**

Lain padang lain belalangnnya, lain lubuk lain pula ikannya. Setiap daerah memang memiliki adat-istiadat tersendiri. Kesalahan kita dalam menghargai adat istiadat setempat dapat menimbulkan kesalah pahaman. Rasa tidak suka, penolakan terhadap kehadiran kita akan menimbulkan ketidak nyamanan dan atau rasa tidak aman pada diri kita. Hal ini bila berlanjut dapat menjadi potensi bahaya yang tidak jarang pula menjadi bahaya. Tidak jarang pula masyarakat pedalaman yang akan merasa tidak aman bila wilayahnya dimasuki orang asing. Bagi kita sikap mereka sering kita anggap agresif, yang sesungguhnya itu adalah manifestasi dari rasa tidak aman itu. Pendekatan yang cermat perlu kita lakukan agar situasi itu tidak menjadi potensi bahaya.

#### **3. Insidental pengalaman buruk,**

Yaitu segala bentuk bahaya dan atau potensi bahaya yang pada dasarnya di luar perhitungan/perkiraan ataupun pertimbangan/prediksi yang bersifat sama sekali tidak terduga dan tidak dapat dihindari. Umumnya sangat jarang terjadi. Bila itu terjadi maka diterima sebagai suatu realita bukan dengan reaksi emosi yang negatif seperti kesal, menyeka, marah, putus asa, dan seterusnya.

Hal terpenting yang harus kita lakukan adalah bagaimana kita menghadapi dan mengatasinya dengan bijak dan tepat. Tidak rela menerima adanya hal tersebut malah membuat terpuruk dan tidak dapat merubah keadaan. Kuncinya harus tenang jangan panik dan jangan dikuasai oleh keadaan, melainkan kita yang mesti menguasai keadaan serta mengontrol emosi. Anggap ini sebuah pengalaman yang harus kita pelajari untuk menambah jam terbang pada kegiatan-kegiatan selanjutnya. Jika kita tidak menyadari apa yang menimpa kita justru menjadi suatu potensi bahaya bagi kita.



Berfikir dan lakukanlah tindakan yang bisa dilakukan dengan kemampuan yang kita miliki namun tidak gegabah

### C. ETIKA DI ALAM BEBAS

Di manapun berada sebaiknya tetap menjaga kebiasaan lingkungan setempat. Maka kita harus menghormati kebiasaan atau aturan penduduk asli dan jangan sekali-kali menentangnya. Selain menghormati kebiasaan setempat, berikut adalah hal-hal yang sebaiknya kita lakukan :

- Percaya dan yakin kepada Tuhan semesta alam, yang maha kuasa
- Percaya pada diri sendiri yakni optimis dan mampu melakukan segala sesuatunya dengan baik dan semaksimal mungkin, hindari bersikap sombong dan menganggap remah sesuatu (meremehkan alam ataupun orang lain)
- Saling percaya kepada kawan/bm yakni saling menjaga, memelihara dan melindungi
- Kendalikan dan kuasai diri dan mengetahui kemampuan diri sendiri
- Jangan sekali-kali melakukan tindakan asusila (mesum), bicara kotor, dan p.k.ran kosong
- Jangan mengambil sesuatu apapun kecuali gambar
- Jangan tinggalkan sesuatu (seperti sampah, api) kecuali jejak kaki
- Jika menemukan sumber makanan dan air gunakan seperlunya / secukupnya (bila menemukan buah-buahan jangan dibawa dan jika menemukan air bisa dibawa sesuai kebutuhan)
- Jaga ah keseimbangan ekosistem yang ada, jangan merusak dan memberi tanda-tanda permanen
- Gunakanlah jalur yang normal dan aman dan selalu mengingat jalur yang telah dilewati, bila tersesat bisa kembali ke jalan semula

#### D. PACKING (TEKNIK PENGEMPAKAN)

Setelah mengetahui hal-hal tersebut (baca: Manajemen Perjalanan dan Kegiatan), maka dapat menyiapkan atau menentukan perlengkapan dan perbekalan yang sesuai dan tepat. Mengenai beratnya tidak melebihi seperti ga berat badan yakni sekitar 15-20 kg, tetapi ini kembali lagi ke kemampuan fisik setiap individu, yang terbaik adalah dengan tidak memaksakan diri, lagi pula anda dapat menyiasati pemilihan barang yang akan dibawa dengan selalu memilih barang/alat yang berfungsi ganda dengan bobot yang ringan dan hanya membawa barang yang benar-benar perlu, tujuannya meringankan berat beban yang harus anda bawa. Jika telah siap semua saatnya mempacking barang-barang tersebut ke dalam carier atau backpack. Packing yang baik menjadikan perjalanan anda nyaman karena ringkas dan tidak menyulitkan.

Prinsip dasar yang mutlak dalam mempacking adalah:

- Letakkan barang yang berat pada bagian teratas dan terdekat dengan punggung.  
Beban terberat harus jatuh ke pundak, karena dalam melakukan perjalanan kedua kaki harus dalam keadaan bebas bergerak, jika salah mempacking barang dan beban terberat jatuh ke pinggul akibatnya adalah kaki tidak dapat bebas bergerak/me angkah dan menjadi cepat lelah karena beban backpack anda menekan pinggul belakang.
- Membagi berat beban secara seimbang antara bagian kanan dan kiri pundak. Tujuannya agar tidak menyiksa salah satu bagian pundak dan memudahkan anda menjaga keseimbangan dalam menghadapi jalur berbahaya yang membutuhkan keseimbangan seperti meniti jembatan dari sebatang pohon, berjalan dibibir jurang, dan keadaan lainnya.

Pertimbangan lainnya adalah sebagai berikut :

- Kelompokkan barang sesuai kegunaan/jenisnya lalu tempatkan dalam satu kantong untuk mempermudah pengorganisasiannya. Misa : alat mandi ditaruh dalam satu kantong plastik.

- Maksimalkan tempat yang ada, misalkan Nasting (panci serbaguna) jangan dibiarkan kosong bagian dalamnya bisa dimanfaatkan untuk menyimpan bahan makanan, misalnya beras
- Tempatkan barang yang sering digunakan pada tempat yang mudah dicapai pada saat diperlukan, misalnya, rain coat/jas hujan pada kantong samping carrier.
- Hindarkan menggantungkan barang-barang di luar carrier, karena barang di luar carrier akan mengganggu perjalanan anda akibat tersangkut dan berkesan berantakan, usahakan semuanya dapat dipacking dalam carrier dan rapi.

#### Memilih dan Menempatkan Barang

- **Matras.** Sebisa mungkin matras disimpan didalam carrier, jangan mengikatkan di luar agar tidak sering tersangkut ke batang/ranting pohon dan semak tinggi, tidak kotor sebelum digunakan
- **Kantong plastik.** Selalu bawa kantong plastik karena akan sangat berguna sekali. Misalnya untuk tempat sampah yang harus anda bawa turun, baju basah dan lain sebagainya. Gunakan selalu kantong plastik untuk mengorganisir barang-barang didalam carrier anda (dapat dikelompokkan masing-masing pakaian, makanan dan item lainnya), ini untuk mempermudah jika sewaktu-waktu anda ingin memilih pakaian, makanan dan sebagainya.
- **Pakaian.** Jika anda meragukan carrier yang anda gunakan kedap air atau tidak, selalu bungkus pakaian anda didalam kantong plastik (dry-zax), gunanya agar pakaian tidak basah dan lembab. Sebaiknya pakaian kotor dipisahkan dalam kantong tersendiri dan tidak dicampur dengan pakaian bersih
- **Makanan.** Usahakan makanan dibungkus dengan plastik dan ditutup rapat kemudian dimasukkan kedalam keril, karena untuk menghindari bau dan kotoran tidak bercampur dengan pakaian, serta terhindar dari binatang

- **Korek Api Batangan** Simpan korek api batangan anda didalam bekas tempat film (photo), agar korek api anda selalu kering

### **Perlengkapan Pribadi.**

Berikut beberapa perlengkapan pribadi atau perlengkapan dasar

#### **Perlengkapan gerak**

1. **Tutup kepala/topi**
  - Yang baik dapat melindungi kepala dan wajah sekaligus
  - Memberikan rasa hangat
  - Melindungi diri dari cuaca panas dan dingin atau hujan
  - Pilihan terbaik adalah topi rimba atau topi yang punya pelindung keliling.
  - Pada cuaca dingin malam hari atau didaerah tinggi, pilih beacava (kupluk)
2. **Baju/kaos**
  - Menyerap keringat
  - Warna mencolok, bila darurat (misalnya hilang) mudah diidentifikasi dan dikenali
  - Wicking, warmth, water/wind proofing
  - Baju ganti 2 atau 3 potong
3. **Celana dan ikat pinggang**
  - Ringan, mudah kering dan menyerap keringat, jeans tidak direkomendasikan
  - Daerah perairan bisa menggunakan bahan dari parasut tipis
  - Under-wear
4. **Ikat pinggang**
  - Kuat, dan terbuat dari kulit
  - Tidak mengganggu pergerakan
  - Selain untuk mengencangkan celana juga untuk meletakkan alat-alat yang perlu cepat dijangkau, seperti pisau pinggang, tempat air minum, dan lain-lain
5. **Jaket**

- Melindungi diri dari dingin bahkan sengatan matahari atau hujan
  - Jaket yang baik model larva, yaitu jaket yang panjang sampai ke pangkal paha biasanya dilengkapi dengan penutup kepala
  - Sangat baik bila memiliki dua lapisan (double-layer) lapisan dalam biasanya berbahan penghangat dan menyerap keringat seperti wool atau polartex, sedang lapisan luar berfungsi menahan air dan dingin.
6. Ponco/rain coat
- Melindungi diri dari hujan dan dingin
  - Bisa digunakan untuk darurat survive
7. Sepatu dan kaos kaki
- Melindungi tapak kaki sampai mata kaki,
  - Tebal tidak mudah sobek
  - Keras bagian depannya
  - Sol bawahnya dapat menggigit ke segala arah dan cukup kaku,
  - Ada lubang ventilasi bersekat halus.
  - Gunakan sepatu yang dapat dirapatkan pemakaiannya (menggunakan ban atau tali)
  - Tidak boleh longgar karena menyebabkan gesekan yang berakibat lecet.
  - Kaos kaki tebal dan menyerap keringat
8. Sarung tangan
- Terbuat dari kulit
  - Tidak menghambat pergerakan
  - Tidak kaku
9. Sya-slayer
- Menghangatkan leher ketika cuaca dingin
  - Dapat juga digunakan sebagai saringan air ketika survive
  - Berguna sebagai perban/mutek atau untuk alat peraga darurat
  - Berwarna mencolok
  - Terbuat dari bahan yang kuat serta dapat menyerap air namun cepat kering
10. Carrier/ransel/keril



- Pas atau cocok dengan tubuh
- Mempunyai desain sabuk pinggang yang baik
- Bentuk lengkungan dapat disesuaikan (adjustable)
- Frame yang ringan namun kuat
- Kapasitasnya
- Bahan yang ringan namun kuat
- Kedap air atau mempunyai cover pelindung hujan
- Periksa jahitannya

### **Perlengkapan tidur/istirahat**

#### **1. Tenda/tent**

- Yang mudah didirikan
- Lapisan luarnya (flysheet/cover) tahan air
- Mempunyai lapisan jaring pada pintu dan jendela
- Ventilasinya cukup baik
- Tidak terlalu tinggi, hingga tahan hembusan angin

#### **2. Sleeping bag (kantong tidur)**

- Pas dengan tubuh
- Ringan namun kuat
- Mempunyai tutup kepala yang bisa disesuaikan
- Mempunyai resleting/zip dua arah
- Mempunyai isolasi pelapis dibelakang resleting itu sendiri (drough tube) memungkinkan angin tak dapat masuk dari resleting

#### **3. Matras/tikar untuk alas**

### **Perlengkapan masak, makan, mandi dan sholat**

#### **1. Alat masak dan makan**

- Alat masak gunakan alat dari aluminium karena cepat panas, nasting menjadi pilihan yang baik.
- Pemantik/korek api dan bahan bakar untuk memasak/membuat api, misal lilin spiritus, parafin, dan lain-lain
- Kompor lapangan (jenisnya, Multy Fuel Stove, Dual Fuel Stove, Kerosine Stove, Butane Stove, Espit Stove, Alcohol Stove, Light Weight Stove, White Gas Stove, atau membuat kompor improvisasi/darurat dari kaleng soft drink)
- Pisau kecil/pisau serba guna

- Alat bantu makan seperti sendok, piring dan gelas atau botol minum sebagai bekal perjalanan
- Sebaiknya makanan yang siap saji/instan agar tidak perlu dimasak terlalu lama, irit air dan bahan bakar. Bawa makanan yang banyak mengandung kalori dan protein atau biji-bijian. Hal yang perlu diperhatikan dalam memilih logistik antara lain, lamanya perjalanan, masa kadaluarsa, jumlah anggota, daerah yang dituju, keadaan masyarakat, tipe kegiatan, berat, dan selera.

2. Peralatan mandi

3. Peralatan sholat

- Bawalah sarung, lebih multi guna

**Perlengkapan khusus**

1. Peralatan yang digunakan sesuai aktivitas kegiatan dan medan
2. Peralatan dokumentasi

**Perlengkapan pendukung**

1. survival kits
2. Obat-obatan
3. Head lamp/senter
4. Pisau tebas
5. Peralatan navigasi
6. Alat komunikasi (Handy Talky)
7. Alat tulis
8. Jam tangan

# KEPEMIMPINAN

Penyusun : Achmad Zainuddin

## A. Definisi kepemimpinan

Kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan dalam mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan. Banyak definisi kepemimpinan antara lain :

- 1 **Kepemimpinan:** pengaruh antar pribadi, dalam situasi tertentu dan langsung melalui proses komunikasi untuk mencapai satu atau beberapa tujuan tertentu (Tannebaum, Weschler and Nassarik, 1961, 24).
- 2 **Kepemimpinan:** sikap pribadi, yang memimpin pelaksanaan aktivitas untuk mencapai tujuan yang diinginkan. (Shared Goa, Hemhiel & Coons, 1957, 7).
- 3 **Kepemimpinan:** suatu proses yang mempengaruhi aktifitas kelompok yang diatur untuk mencapai tujuan bersama (Rauch & Behling, 1984, 46).
- 4 **Kepemimpinan:** kemampuan seni atau tehnik untuk membuat sebuah kelompok atau orang mengikuti dan menaati segala keinginannya
- 5 **Kepemimpinan:** suatu proses yang memberi arti (penuh arti kepemimpinan) pada kerjasama dan dihasilkan dengan kemauan untuk memimpin dalam mencapai tujuan (Jacobs & Jacques 1990, 281)

## B. Timbulnya Pemimpin

### 1. Teori Genetis

Seorang pemimpin yang lahir karena keturunan. Sejak ia lahir, bahkan sejak didalam kandungan, ia telah ditakdirkan untuk menjadi pemimpin. Teori ini mengatakan bahwa seseorang dapat menjadi pemimpin karena keturunan. Karena orang tuanya menjadi pemimpin, maka anaknya juga menjadi pemimpin. Teori ini biasanya dianut dan hidup dikalangan kaum bangsawan. Misalnya di Yogyakarta yang dapat menjadi Sultan hanyalah keturunan Sultan Yogyakarta saja. Seseorang bisa menjadi pemimpin karena mewarisi posisi atau jabatan

kepemimpinan dari orang tuanya. Teori ini biasanya berlaku pada zaman dinasti kekaisaran atau kerajaan.

## 2. **Teori Sosial**

Seorang pemimpin yang lahir karena pembentukan atau melalui proses pendidikan, perhatian dan pengalaman, sekalipun ia tidak diahirkan sebagai seorang pemimpin. Jika ia memiliki keinginan yang kuat, ia bisa menjadi seorang pemimpin yang efektif. Hanya saja memiliki kesempatan atau tidak.

## 3. **Teori Ekologi**

Teori ini timbul sebagai reaksi terhadap teori genetis dan teori kejiwaan/ sosial yang pada intinya berarti bahwa seseorang hanya akan berhasil menjadi seorang pemimpin yang baik apabila pada waktu lahir telah memiliki bakat kepemimpinan, dan bakat tersebut kemudian dikembangkan melalui proses pendidikan yang teratur dan pengalaman-pengalaman yang memungkinkan untuk mengembangkan lebih lanjut bakat-bakat yang memang telah dimilikinya itu.

Kalau teori genetis berpendapat, bahwa orang menjadi pemimpin karena memang sudah ditakdirkan dan teori kejiwaan/ sosial mengemukakan bahwa kepemimpinan itu bukan ditakdirkan, akan tetap dibentuk oleh pengaruh lingkungan, maka teori ekologis mengakui kedua-duanya, artinya bahwa seseorang itu hanya akan bisa menjadi pemimpin yang baik apabila pada waktu lahir telah memiliki bakat-bakat kepemimpinan dan bakat-bakat itu kemudian diasah melalui pendidikan.

Semua teori diatas dapat digunakan dalam pemunculan seorang pemimpin, tergantung pada situasi dan kondisi yang ada. Seseorang yang memang "ditakdirkan" sebagai pemimpin pun, jika tidak bersedia mengembangkan diri dalam berbagai proses yang melengkapi dirinya, tidak akan bisa memimpin dengan baik. Tetapi semua bakat pemimpin itu tidak ada gunanya jika ia tidak diberi kesempatan untuk memimpin. Adanya kesempatan yang diberikan akan sangat menolong. Menurut Ordway Tead timbulnya seorang pemimpin itu karena:

1. Membentuk diri sendiri (self const tuted leader, self made man, born leader)
2. Dipilih oleh golongan. Ia menjadi pemimpin karena jasa-jasanya, karena kecakapannya, keberaniannya dan sebagainya terhadap organisasi
3. Ditunjuk dari atas. Ia menjadi pemimpin karena dipercayai dan disetujui oleh pihak atasan.

### **C. Sikap dan Prinsip Kepemimpinan**

1. Konsisten dan Konsekwen dalam menghayati dan mengamalkan Pancasila dan menegakkan AD ART serta amanat organisasi
2. Mengayom, suka memberi perlindungan atau memberi teguh sehingga pengikutnya selalu merasa aman dan tentram dalam perlindungannya

### **D. Azas Kepemimpinan**

1. Taqwa; percaya kepada Tuhan
2. Shidiq, amanah, tabligh dan fathonah
3. Ing Ngarsa Sung Tulada, di depan memberi teladan
4. Ing Madya Mangun Karsa, ditengah membangun kemampuan, tekad dan prakarsa.
5. Tutwuri Handayani, dibelakang memberi dorongan, penggerak, pengarah.
6. Waspada Urwawaseso, senantiasa waspada, sanggup mengawasi dan berani memberi koreksi
7. Ambeg Paramarta, harus mampu menentukan segala sesuatu dengan tepat dan menentukan prioritas
8. Prasaja, senantiasa bersahaja, sederhana dan tidak berlebihan
9. Setya, setia dan loyal terhadap organisasi.
10. Geminastiti; hemat dan cermat.
11. Belaka, jujur, terbuka dan bertanggung jawab.
12. Legawa, ikhlas, bersedia dan rela
13. Tasamuh, tawazun, tawasuth dan i'tidal, dan amar ma'ruf nahi munkar

### **E. Tujuan Kepemimpinan**

Tujuan kepemimpinan dalam suatu organisasi adalah menciptakan organisasi (tata kerja bidang) yang



dinamis, terkendali guna mencapai tujuan yang telah disepakati bersama

#### **F. Fungsi Kepemimpinan**

Kepemimpinan dalam suatu organisasi merupakan hal yang paling vital, oleh sebab itu seorang pimpinan harus mengetahui fungsi kepemimpinan. Adapun fungsi kepemimpinan yaitu:

- a. Mengkoordinasikan para anggotanya
- b. Membuat keputusan dan membuat kebijakan
- c. Mengadakan hubungan kerja dengan baik dan benar ke dalam maupun ke luar.
- d. Penghubung antara organisasi yang satu dengan organisasi yang lain
- e. Sebagai konseptor, penggerak, pengarah, pengatur dan pengawas.
- f. Pembinaan kerja
- g.

#### **G. Tugas Kepemimpinan**

1. Mengembangkan dan menyalurkan kebebasan berpikir dan mengekspresikan pendapat, baik secara individu maupun kelompok.
2. Mengembangkan suatu kerjasama yang efektif dengan memberikan penghargaan dan pengakuan terhadap kemampuan orang-orang yang dipimpinnya
3. Menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap anggotanya
4. Mendorong timbulnya sikap saling menghargai pendapat anggota.
5. Membantu kelompok dalam mengorganisir diri untuk mengenal tujuan bekerjasama dalam perencanaan maupun pelaksanaan

#### **H. Unsur Kepemimpinan**

##### **a. Adanya pemimpin**

Unsur pertama dari kepemimpinan adalah adanya pemimpin, yakni seseorang yang mendorong dan mempengaruhi seseorang atau sekelompok orang lain. Sehingga tercipta hubungan kerja yang seras dan menguntungkan untuk melakukan berbagai aktivitas tertentu demi mencapai tujuan yang diinginkan.

**b. Adanya pengikut**

Adanya pengikut; yakni seseorang atau sekelompok orang yang mendapat dorongan atau pengaruh sehingga bersedia dan dapat melakukan berbagai aktivitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan

**c. Adanya sifat dan perilaku tertentu**

Adanya sifat atau perilaku tertentu yang dimiliki oleh pemimpin yang dapat dimanfaatkan untuk mendorong dan atau pun mempengaruhi seseorang atau sekelompok orang.

**d. Adanya situasi dan kondisi tertentu**

Adanya situasi dan kondisi tertentu yang memungkinkan terlaksananya kepemimpinan. Situasi dan kondisi yang dimaksud dibedakan atas dua macam pertama, situasi dan kondisi yang terdapat didalam organisasi, kedua, situasi dan kondisi yang terdapat di luar organisasi yakni lingkungan secara keseluruhan

**1. Syarat Kepemimpinan**

Konsepsi mengenai kepemimpinan itu harus selalu dikaitkan dengan tiga hal penting, yaitu.

**a. Kekuasaan**

Kekuasaan adalah kekuatan, otoritas, dan legalitas yang memberikan kewenangan kepada pemimpin untuk mempengaruhi dan menggerakkan bawahan agar berbuat sesuatu

**b. Kewibawaan**

Kewibawaan adalah kelebihan, keunggulan/superioritas, keutamaan, sehingga ia mampu mengatur orang lain, dan orang lain akan patuh pada kepemimpinan-annya, kemudian bersedia melakukan perbuatan-perbuatan tertentu

**c. Kemampuan**

Kemampuan adalah segala daya, kesanggupan, kekuatan dan kecakapan, keterampilan teknis maupun sosial, yang dianggap melebihi atau lebih unggul dari kemampuan anggota biasa

**2. Teknik kepemimpinan**

1. Teknik pematangan/penyiapan pengikut

- Teknik penerangan. Memberikan keterangan yang jelas faktual untuk meyakinkan kepada pengikut sesuai dengan kemauan/harapan pemimpin
  - Teknik propaganda. Berusaha memaksakan kehendak atau keinginan pemimpin yang kadang-kadang bagi pengikut tidak ada pilihan lain
2. Teknik human relations. Teknik ini merupakan proses pemberian dorongan agar orang mau bergerak, yang dapat dijadikan motif, yaitu pemenuhan *physic* dan kebutuhan psikologis.
  3. Teknik tauladan. Memberi contoh yang terwujud dalam dua aspek, yaitu aspek negatif dalam bentuk ancaman dan aspek positif dalam bentuk anjuran atau keharusan
  4. Teknik persuasi yakni mengajak dengan lunak.
  5. Teknik pemberian perintah. Teknik menyuruh orang yang diberi perintah dengan ketentuan power dan kekuasaan
  6. Teknik penggunaan system komunikasi yang sesuai/cocok. Teknik ini harus mempertimbangkan kondisi penerima informasi (yang diajak komunikasi).
  7. Teknik penyediaan fasilitas kepada sekelompok orang yang sudah siap untuk mengikuti ajakan pemimpin, maka harus diberi fasilitas atau kemudahan

#### K. Gaya Kepemimpinan

Kepemimpinan dipengaruhi oleh sifat dan perilaku yang dimiliki oleh pemimpin. Karena sifat dan perilaku seseorang tidak akan persis sama, maka gaya kepemimpinan yang diperhatikan oleh seorang pemimpin dapat berbeda antara satu pemimpin yang satu dengan yang lainnya. Dari berbagai gaya kepemimpinan, dapatlah disederhanakan atas empat macam

##### a. Diktator

Pada gaya kepemimpinan ini upaya mencapai tujuan dilakukan dengan menimbulkan ketakutan serta ancaman hukuman, bawahan hanya dianggap sebagai pelaksana dan pekerja saja

b. **Autokratis**

Gaya kepemimpinan ini segala keputusan berada di tangan pemimpin. Pendapat atau kritik dari segala keputusan berada ditangan pemimpin

c. **Demokratis**

Pada gaya ini ditemukan peran serta bawahan dalam pengambilan keputusan yang dilakukan secara musyawarah. Hubungan dengan bawahan dibangun dan dipelihara dengan baik.

d. **Santai**

Pada gaya ini hampir tidak terlihat karena segala keputusan diserahkan kepada bawahan. Setiap anggota organisasi dapat melakukan kegiatan masing-masing sesuai dengan kehendak.

#### L. Tipe Kepemimpinan

- **Tipe desenter**

Bermora rendah, tidak memiliki rasa keterlibatan, tanpa pengabdian, tanpa aya itas, dan ketaatan, sukar diramalkan.

- **Tipe birokrat**

Korektif, patuh pada peraturan dan norma-norma, manusia organisasi tepat, akurat/cermat, keras, berdisiplin

- **Tipe missionary**

Terbuka penolong, lembut hati, ramah-tamah, alim, religius.

- **Tipe developer**

Kreatif, dinamis, inovatif, memberikan/mempahankan wewenang dengan baik, menaruh kepercayaan pada bawahan.

- **Tipe otokrat**

Keras, diktatoris, mau menang sendiri, keras kepala, sombong, bandel

- **Benevolent autocrat**

Lancar, tertib, ahli dalam mengorganisir, besar rasa keterlibatan diri

- **Tipe compromiser**

Plin plan, selalu mengikuti angin, tanpa pendirian, tidak mempunyai keputusan, berpandangan pendek, tak punya kepribadian kuat.

- ***Tipe eksekutif***

Bermutu tinggi, dapat memberikan motivasi yang baik, berpandangan jauh, tekun.



# KEORGANISASIAN

Penyusun : Achmad Zainuddin

## A. Pengertian

Organisasi berasal dari bahasa Yunani *Organon* atau dalam bahasa Latin *organum* artinya alat, bagian atau berarti anggota badan. Dari berbagai macam batasan organisasi dapat disarikan adanya dua pengertian, yaitu pertama rumusan J.D Mooney yang menyatakan organisasi sebagai perserikatan manusia untuk mencapai tujuan bersama, dan kedua batasan C I Barnard yang menyebutkan organisasi sebagai system dari usaha-usaha kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih.

Dengan demikian organisasi dapat dibedakan menjadi dua macam pengertian, sebagai alat dan sebagai fungsi atau organisasi sebagai manajemen. Dengan perkataan lain, berdasarkan sifatnya organisasi dapat dibedakan antara organisasi statis dan organisasi dinamis. Organisasi statis adalah gambaran secara skematis tentang hubungan kerja sama antara orang-orang yang terdapat dalam suatu usaha untuk mencapai sesuatu tujuan. Sedangkan organisasi dinamis adalah setiap kegiatan yang berhubungan dengan usaha merencanakan skema organisasi, mengadakan departemenisasi, menetapkan wewenang, tugas, dan tanggung jawab dari orang-orang di dalam suatu badan/organisasi. Ringkasnya organisasi dinamis adalah kegiatan-kegiatan mengorganisir yaitu, kegiatan menetapkan susunan organisasi suatu usaha.

Organisasi merupakan wadah berkumpulnya sekelompok orang yang memiliki tujuan bersama, kemudian mengorganisasikan diri dengan bekerja sama untuk merealisasikan/mencapai tujuannya. Organisasi adalah wadah yang memungkinkan masyarakat dapat meraih hasil yang sebelumnya belum dapat dicapai oleh individu secara sendiri-sendiri (James L. Gibson, 1986). Organisasi merupakan *frame work* atau struktur bingkai kerja seluruh bentuk kerja sama

manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Dapat diartikan pula organisasi adalah tempat dimana orang-orang atau sekelompok orang saling kerja sama bertukar pendapat dan merumuskan suatu tujuan dengan menggunakan dana, alat-alat dan teknologi, serta mau terikat dengan peraturan-peraturan dan lingkungan tertentu supaya dapat mengarah pada pencapaian tujuan yang diinginkan

## **B. Tujuan**

Tujuan organisasi secara universal adalah tercapainya semua program-program kerja yang telah ditetapkan bersama

## **C. Fungsi**

Fungsi organisasi adalah sebagai wadah atau media untuk menyusun program kerja, menyusun taktik, sebagai perkaderan, sebagai sosial-kemasyarakatan, sebagai pembinaan, penggalangan masa

## **D. Bentuk Organisasi**

### **1. Organisasi Lini (garis)**

Organisasi Lini adalah bentuk organisasi dimana pimpinan dipandang sebagai sumber wewenang tunggal, peran pemimpin sangat dominan, dimana semua kekuasaan ditangan pemimpin. Garis komandonya kuat dan hanya satu, yaitu dari atas ke bawah, pembagian tugas dan wewenang terdapat perbedaan yang tegas antara pimpinan dan pelaksanaan. Dengan demikian segala keputusan, kebijaksanaan dan tanggung jawab ada pada satu tangan. Bentuk ini biasanya dipakai untuk organisasi yang orang-orangnya sedikit sehingga tugas-tugas pekerjaan yang ada di dalamnya juga tidak terampai kompleks.

### **2. Organisasi Staf**

Daftar organisasi ini, tidak begitu tegas garis pemisah antara pimpinan dan staf pelaksanaan. Peran staf bukan sekedar pelaksana perintah pimpinan, namun staf berperan sebagai pembantu pimpinan

### **3. Organisasi Lini dan Staf**

Organisasi Lini dan Staf merupakan gabungan bentuk organisasi lini dan staf, adalah organisasi dimana pimpinan dibantu oleh sekelompok staf. Dalam organisasi ini staf bukan sekadar pelaksana tugas tetapi juga diberikan/mempunyai wewenang fungsional, memberikan bantuan pemikiran/saran-saran/masukan demi tercapainya tujuan secara baik. Dan pimpinan tidak sekedar memberi perintah atau nasihat, tetapi juga bertanggung jawab atas perintah atau nasihat tersebut. Sedangkan wewenang komando tetap berada ditangan pimpinan atau kelompok lini, yang melaksanakan tugas-tugas pokok dalam organisasi dan yang berhak mengambil keputusan terakhir. Bentuk ini lebih sesuai untuk organisasi yang besar dengan kegiatan yang banyak dan kompleks dan melibatkan banyak orang.

#### **4. Organisasi Fungsional**

Organisasi Fungsional adalah organisasi dimana orang-orang digolongkan menurut fungsi atau pekerjaan yang mereka lakukan. Dalam bentuk organisasi fungsional bawahan mendapat perintah dari beberapa kepala bagian yang masing-masing ahli dalam bidangnya.

#### **5. Panitia**

Panitia adalah bentuk organisasi yang pimpinannya bersifat kolega atau dewan, artinya terdiri dari beberapa orang. Segala keputusan diambil dan dipertanggung jawabkan secara bersama-sama.

### **E. Struktur Organisasi**

#### **a. Struktur Sederhana**

Bentuk ini dipakai untuk organisasi-organisasi yang baru berdiri, organisasi-organisasi tersebut dikelola oleh ketua, sekretaris, dan bendahara.

#### **b. Membagi Struktur Fungsional**

Bentuk ini membagi tanggung jawab atas dasar bidang-bidang kebutuhan, struktur fungsional memungkinkan organisasi mendapatkan keuntungan dari keahlian masing-masing bidang yang tercipta dari profesionalisme diantara ketua bidang.

### **c. Struktur Desentralisasi**

Pada saat organisasi berkembang, baik anggota ataupun lembaga-lembaga yang ada bertambah, maka organisasi dapat berkembang sesuai dengan lembaga yang dikelolanya, tetapi masih dalam satu wadah

### **d. Struktur Matrik**

Bentuk ini adalah bentuk yang paling rumit dan yang paling kompleks dibanding dengan bentuk lainnya. Kerumitan dari struktur matrik tersebut berasal dari ketergantungan secara vertikal dan horizontal akan dari wewenang dan komunikasi

## **F. Prinsip Organisasi**

### **a. Maksud dan tujuan.**

Organisasi dibentuk atas dasar adanya tujuan yang ingin dicapai, dengan demikian tidak mungkin suatu organisasi tanpa adanya tujuan

### **b. Prinsip Skala Hirarki.**

Dalam suatu organisasi harus ada garis kewenangan yang jelas dari pimpinan, pembantu pimpinan sampai pelaksana, sehingga dapat mempertegas dalam pendelegasian wewenang dan pertanggung jawaban, dan akan menunjang efektivitas jalannya organisasi secara keseluruhan

### **c. Prinsip Pendelegasian Wewenang.**

Seorang pemimpin mempunyai kemampuan terbatas dalam menjalankan pekerjaannya, sehingga perlu dilakukan pendelegasian (wakil-wakil) wewenang kepada bawahannya. Dalam pendelegasian, wewenang yang dilimpahkan meliputi kewenangan dalam pengambilan keputusan, melakukan hubungan dengan orang lain, dan mengadakan tindakan tanpa minta persetujuan lebih dahulu kepada atasannya lagi

### **d. Prinsip Pertanggung jawaban.**

Dalam suatu organisasi pada instansi perusahaan, setiap pegawai harus bertanggung jawab sepenuhnya kepada atasan



**e. Prinsip Pembagian Pekerjaan.**

Suatu organisasi, untuk mencapai tujuannya, melakukan berbagai aktivitas atau kegiatan. Agar kegiatan tersebut dapat berjalan optima maka dilakukan pembagian tugas/pekerjaan yang didasarkan kepada kemampuan dan keahlian dari masing-masing anggota. Adanya kejelasan dalam pembagian tugas, akan memperjelas dalam pendelegasian wewenang, pertanggungjawaban, serta menunjang efektivitas jalannya organisasi. Contohnya seperti suatu struktur organisasi pasti ada yang bertugas sebagai pimpinan, pembantu pimpinan, pelaksana, dan seterusnya.

**f. Prinsip Rentang Pengendalian.**

Artinya bahwa jumlah bawahan atau staf yang harus dikendalikan oleh seorang atasan perlu dibatasi secara rasional. Rentang kendali ini sesuai dengan bentuk dan tipe organisasi, semakin besar suatu organisasi dengan jumlah pegawai yang cukup banyak, semakin kompleks rentang pengendaliannya.

**g. Prinsip Fungsional.**

Bahwa seorang pegawai dalam suatu organisasi secara fungsional harus jelas tugas dan wewenangnya, kegiatannya, hubungan kerja, serta tanggung jawab dari pekerjaannya.

**h. Prinsip Pemisahan.**

Bahwa beban tugas pekerjaan seseorang tidak dapat dibebankan tanggung jawabnya kepada orang lain.

**i. Prinsip Keseimbangan.**

Keseimbangan antara struktur organisasi yang efektif dengan tujuan organisasi. Dalam hal ini, penyusunan struktur organisasi harus sesuai dengan tujuan dari organisasi tersebut. Tujuan organisasi tersebut akan diwujudkan melalui aktivitas/ kegiatan yang akan dilakukan.

**j. Prinsip Fleksibilitas**



Organisasi harus senantiasa melakukan pertumbuhan dan perkembangan sesuai dengan dinamika organisasi sendiri (internal factor) dan juga karena adanya pengaruh di luar organisasi (external factor), sehingga organisasi mampu menjalankan fungsi dalam mencapai tujuannya

**k. Prinsip Kepemimpinan.**

Dalam organisasi apapun bentuknya diperlukan adanya kepemimpinan, atau dengan kata lain organisasi mampu menjalankan aktivitasnya karena adanya proses kepemimpinan yang digerakan oleh pemimpin organisasi tersebut.

## WAWASAN KEBANGSAAN

Banyak kalangan yang melihat perkembangan politik, sosial, ekonomi dan budaya di Indonesia sudah sangat memprihatinkan. Bahkan, kekuatiran itu menjadi semakin nyata ketika menjerajah pada apa yang dialami oleh setiap warganegara, yakni memudarnya wawasan kebangsaan. Apa yang lebih menyedihkan lagi adalah bilamana kita kehilangan wawasan tentang makna hakekat bangsa dan kebangsaan yang akan mendorong terjadinya dis-orientasi dan perpecahan.

Pandangan di atas sungguh wajar dan tidak mengada-ada. Krisis yang dialami oleh Indonesia ini menjadi sangat multi-dimensional yang saling mengait. Krisis ekonomi yang tidak kunjung henti berdampak pada krisis sosial dan politik, yang pada perkembangannya justru menyulitkan upaya pemulihan ekonomi. Konflik horizontal dan vertikal yang terjadi dalam kehidupan sosial merupakan salah satu akibat dan semua krisis yang terjadi, yang tentu akan melahirkan ancaman dis-integrasi bangsa. Apalagi bila melihat bahwa bangsa Indonesia merupakan bangsa yang plural seperti beragamnya suku, budaya daerah, agama, dan berbagai aspek politik lainnya, serta kondisi geografis negara kepulauan yang tersebar. Semua ini mengandung potensi konflik (*latent sosial conflict*) yang dapat merugikan dan mengganggu persatuan dan kesatuan bangsa.

Dewasa ini, dampak krisis multi-dimensional ini telah memperlihatkan tanda-tanda awal munculnya krisis kepercayaan diri (*self-confidence*) dan rasa hormat diri (*self-esteem*) sebagai bangsa. Krisis kepercayaan sebagai bangsa dapat berupa keraguan terhadap kemampuan diri sebagai bangsa untuk mengatasi persoalan-persoalan mendasar yang terus-menerus datang, seolah-olah tidak ada habis-habisnya mendera Indonesia. Aspirasi politik untuk merdeka di berbagai daerah, misalnya, adalah salah satu manifestasi wujud krisis kepercayaan diri sebagai satu bangsa, satu "*nation*".

Apabila krisis politik dan krisis ekonomi sudah sampai pada krisis kepercayaan diri, maka eksistensi Indonesia sebagai bangsa

(*nation*) sedang dipertaruhkan. Maka, sekarang ini adalah saat yang tepat untuk melakukan reevaluasi terhadap proses terbentuknya "*nation and character building*" kita selama ini, karena boleh jadi persoalan-persoalan yang kita hadapi saat ini berawal dari kesalahan dalam menghayati dan menerapkan konsep awal "kebangsaan" yang menjadi fondasi ke-Indonesia-an. Kesalahan inilah yang dapat menjerumuskan Indonesia, seperti yang ditakutkan Sukarno, "*menjadi bangsa kuli dan kuli di antara bangsa-bangsa.*" Bahkan, mungkin yang lebih buruk lagi dari kekuatiran Sukarno, "*menjadi bangsa pengemis dan pengemis di antara bangsa-bangsa.*"

Disamping itu, timbul pertanyaan mengapa akhir-akhir ini wawasan kebangsaan menjadi banyak dipersoalkan. Apabila kita coba mendiaminya, menangkap berbagai ungkapan masyarakat, terutama dari kalangan cendekiawan dan pemuka masyarakat, memang mungkin ada hal yang menjadi keprihatinan. Pertama, ada kesan seakan-akan semangat kebangsaan telah menjadi dangkal atau tererosi terutama di kalangan generasi muda—seringkali disebut bahwa sifat materialistik mengubah idealisme yang merupakan jiwa kebangsaan. Kedua, ada kekuatiran ancaman disintegrasi kebangsaan, dengan melihat gejala yang terjadi di berbagai negara, terutama yang amat mencekam adalah perpecahan di Yugoslavia, di bekas Uni Soviet, dan juga di negara-negara lainnya seperti di Afrika, dimana paham kebangsaan merosot menjadi paham kesukuan atau keagamaan. Ketiga, ada keprihatinan tentang adanya upaya untuk melarutkan pandangan hidup bangsa ke dalam pola pikir yang asing untuk bangsa ini.

Untuk mengena, memahami serta menyadari Jati Diri sebagai Manusia Indonesia secara etnis maupun budaya kearah memenuhi "**CINTA BANGSA dan TANAH AIR adalah bagian dari IMAN**".

Wawasan adalah Pandangan, Penglihatan, Penilaian, Tinjauan, Pengetahuan, Penelitian. Wawasan Kebangsaan ialah Pengetahuan, Penilaian, Pandangan tentang nilai-nilai kebangsaan secara prinsip dan memahami empat pilar bangsa, diantaranya

## **PEMAHAMAN EMPAT PILAR BERBANGSA DAN BERNEGARA**

### **A. BHINNEKA TUNGGAL IKA**

Bhinneka Tungga Ika adalah motto atau semboyan Indonesia. Frasa ini berasal dari bahasa Jawa Kuna dan seringkali diterjemahkan dengan kalimat "Berbeda-beda tetap tetap satu"

Diterjemahkan per patah kata, kata *bhinneka* berarti "beraneka ragam" atau berbeda-beda. Kata *neka* dalam bahasa Jawa Kuna berarti "macam" dan menjadi pembentuk kata "aneka" dalam Bahasa Indonesia. Kata *tungga* berarti "satu". Kata *ika* berarti "itu". Secara harfiah *Bhinneka Tungga Ika* diterjemahkan "Beraneka Satu Itu", yang bermakna meskipun berbeda-beda tetap pada hakikatnya bangsa Indonesia tetap adalah satu kesatuan. Semboyan ini digunakan untuk menggambarkan persatuan dan kesatuan Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri atas beraneka ragam budaya, bahasa daerah, ras, suku bangsa, agama dan kepercayaan.

### **B. PANCASILA**

Pancasila adalah ideologi dasar bagi negara Indonesia. Nama ini terdiri dari dua kata dari Sansekerta: *pañca* berarti lima dan *śila* berarti prinsip atau asas. Pancasila merupakan rumusan dan pedoman kehidupan berbangsa dan bernegara bagi seluruh rakyat Indonesia.

Lima sendi utama penyusun Pancasila adalah Ketuhanan Yang Maha Esa, kemanusiaan yang adil dan beradab, persatuan Indonesia, kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan/perwakilan, dan keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia, dan tercantum pada paragraf ke-4 Preambule (Pembukaan) Undang-undang Dasar 1945.

#### **Sejarah Perumusan**

Dalam upaya merumuskan Pancasila sebagai dasar negara yang resmi, terdapat usulan-usulan pribadi yang dikemukakan dalam Badan Penyelidik Usaha Persiapan Kemerdekaan Indonesia yaitu :

Lima Dasar oleh Muhammad Yamin, yang berpidato pada tanggal 29 Mei 1945. Yamin merumuskan lima dasar sebagai



berikut: Peri Kebangsaan, Peri Kemanusiaan, Peri Ketuhanan, Peri Kerakyatan, dan Kesejahteraan Rakyat. Dia menyatakan bahwa kelima sila yang dirumuskan itu berakar pada sejarah, peradaban, agama, dan hidup ketatanegaraan yang telah lama berkembang di Indonesia. Mohammad Hatta dalam memoarnya meragukan pidato Yamin tersebut.

Pancasila oleh Soekarno yang dikemukakan pada tanggal 1 Juni 1945 dalam pidato spontannya yang kemudian dikenal dengan judul "Lahirnya Pancasila". Sukarno mengemukakan dasar-dasar sebagai berikut: Kebangsaan, Internasionalisme, Mufakat, dasar perwakilan, dasar permusyawaratan, Kesejahteraan, Ketuhanan. Nama Pancasila itu diucapkan oleh Soekarno dalam pidatonya pada tanggal 1 Juni itu, katanya:

Sekarang banyaknya prinsip: kebangsaan, internasionalisme, mufakat, kesejahteraan, dan ketuhanan, lima bilangannya. Namanya bukan Panca Dharma, tetapi saya namakan ini dengan petunjuk seorang teman kita ahli bahasa - namanya ialah Pancasila. Sila artinya azas atau dasar, dan diatas kelima dasar itulah kita mendirikan negara Indonesia, kekal dan abadi.

Setelah Rumusan Pancasila diterima sebagai dasar negara secara resmi beberapa dokumen penetapannya ialah:

- Rumusan Pertama: Pagam Jakarta (Jakarta Charter) - tanggal 22 Juni 1945
- Rumusan Kedua: Pembukaan Undang-undang Dasar - tanggal 18 Agustus 1945
- Rumusan Ketiga: Mukaddimah Konstitusi Republik Indonesia Serikat - tanggal 27 Desember 1949
- Rumusan Keempat: Mukaddimah Undang-undang Dasar Sementara - tanggal 15 Agustus 1950
- Rumusan Kelima: Rumusan Kedua yang dijiwai oleh Rumusan Pertama (merujuk Dekrit Presiden 5 Juli 1959)

### **C. NKRI (NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA)**

Republik Indonesia disingkat RI atau Indonesia adalah negara di Asia Tenggara, yang dilintasi garis khatulistiwa dan berada di antara benua Asia dan Australia serta antara Samudra Pasifik dan Samudra Hindia. Indonesia adalah negara kepulauan terbesar di dunia yang terdiri dari 13.487 pulau [5] [6], oleh karena itu ia



disebut juga sebaga Nusantara ("pulau-luar", di samping Jawa yang dianggap pusat) [7] Dengan populasi sebesar 222 juta jiwa pada tahun 2006,[8] Indonesia adalah negara berpenduduk terbesar keempat di dunia dan negara yang berpenduduk Muslim terbesar di dunia, meskipun secara resm. bukanlah negara Islam. Bentuk pemerintahan Indonesia adalah republik, dengan Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Presiden yang dipilih langsung. Ibukota negara ialah Jakarta. Indonesia berbatasan dengan Malaysia di Pulau Kalimantan, dengan Papua Nugini di Pulau Papua dan dengan Timor Leste di Pulau Timor. Negara tetangganya ada ah Singapura, Filipina, Australia, dan wilayah persatuan Kepulauan Andaman dan Nikobar di India.

Sejarah Indonesia banyak dipengaruhi oleh bangsa lainnya. Kepulauan Indonesia menjadi wilayah perdagangan penting setidaknya sejak abad ke-7, yaitu ketika Kerajaan Sriwijaya di Palembang menjalin hubungan agama dan perdagangan dengan Tiongkok dan India. Kerajaan-kerajaan Hindu dan Buddha telah tumbuh pada awal abad Masehi, diikuti para pedagang yang membawa agama Islam serta berbagai kekuatan Eropa yang saling bertempur untuk memonopoli perdagangan rempah-rempah Maluku semasa era penjelajahan samudra. Setelah berada di bawah penjajahan Belanda, Indonesia yang saat itu bernama Hindia Belanda menyatakan kemerdekaannya di akhir Perang Dunia II. Selanjutnya Indonesia mendapat berbagai hambatan, ancaman dan tantangan dari bencana alam, korupsi, separatisme, proses demokratisasi dan periode perubahan ekonomi yang pesat.

Dari Sabang sampai Merauke, Indonesia terdiri dari berbagai suku, bahasa dan agama yang berbeda. Suku Jawa adalah grup etnis terbesar dan secara politis paling dominan. Semboyan nasional Indonesia, "Bhinneka tunggal ika" ("Berbeda-beda tetapi tetap satu"), berarti keberagaman yang membentuk negara. Selain memiliki populasi padat dan wilayah yang luas, Indonesia memiliki wilayah alam yang mendukung tingkat keanekaragaman hayati terbesar kedua di dunia.

#### **D. UUD 1945**

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, atau disingkat UUD 1945 atau UUD '45, adalah hukum dasar

tertulis (basic law), konstitusi pemerintahan negara Republik Indonesia saat ini [1]

UUD 1945 disahkan sebagai undang-undang dasar negara oleh PPKI pada tanggal 18 Agustus 1945. Sejak tanggal 27 Desember 1949, di Indonesia berlaku Konstitusi RIS, dan sejak tanggal 17 Agustus 1950 di Indonesia berlaku UUDS 1950. Dekrit Presiden 5 Juli 1959 kembali memberlakukan UUD 1945, dengan dikukuhkan secara aklamasi oleh DPR pada tanggal 22 Juli 1959.

Pada kurun waktu tahun 1999-2002, UUD 1945 mengalami 4 kali perubahan (amandemen), yang mengubah susunan lembaga-lembaga dalam sistem ketatanegaraan Republik Indonesia.

### **Sejarah awal**

Badan Penyelidik Usaha Persiapan Kemerdekaan Indonesia (BPUPKI) yang dibentuk pada tanggal 29 April 1945 adalah badan yang menyusun rancangan UUD 1945. Pada masa sidang pertama yang berlangsung dari tanggal 28 Mei hingga 1 Juni 1945, Ir Soekarno menyampaikan gagasan tentang "Dasar Negara" yang diberi nama Pancasila. Pada tanggal 22 Juni 1945, anggota BPUPKI membentuk Panitia Sembilan yang terdiri dari 9 orang untuk merancang Piagam Jakarta yang akan menjadi naskah Pembukaan UUD 1945. Setelah dihilangkannya anak kalimat ***'dengan kewajiban menjalankan syariah Islam bagi pemeluk-pemeluknya'*** maka naskah Piagam Jakarta menjadi naskah Pembukaan UUD 1945 yang disahkan pada tanggal 18 Agustus 1945 oleh Panitia Persiapan Kemerdekaan Indonesia (PPKI). Pengesahan UUD 1945 dikukuhkan oleh Komite Nasional Indonesia Pusat (KNIP) yang bersidang pada tanggal 29 Agustus 1945. Naskah rancangan UUD 1945 Indonesia disusun pada masa Sidang Kedua Badan Penyelidik Usaha Persiapan Kemerdekaan (BPUPKI). Nama Badan ini tanpa kata "Indonesia" karena hanya diperuntukkan untuk tanah Jawa saja. Di Sumatera ada BPUPKI untuk Sumatera. Masa Sidang Kedua tanggal 10-17 Juli 1945. Tanggal 18 Agustus 1945, PPKI mengesahkan UUD 1945 sebagai Undang-Undang Dasar Republik Indonesia.

## Lampiran – lampiran



Ura n r asa . n

Surabaya, 26 Mei 2018, 16 Sya'ban 1437 H

Nomor 002/ANP/Pe-Pel/CBP-KPP/BA/18  
Lampir Bersel  
Hal Pendidikan dan Latihan Medis

Kepada yang terhormat  
PC IPNL IPPNU Se-Jawa Timur  
Di  
Tempat

Assalamu alaikum Wa. Wa.  
Bismillaharrahmanirrahim

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahman dan rahmi-Nya. Semoga kita selalu mendapat petunjuk dan kemudahan dari-Nya. Amin

Selubungan dengan dilaksanakannya kegiatan yang diselenggarakan oleh Diklat CBP KPP - IPNL IPPNU Jawa Timur yang inya Allah akan dilaksanakan pada

hari Kamis, Senin  
Tanggal 28 Juli 01 Agustus 2018  
Waktu 13.00 wib smpai  
Tempat Bumi Pelatihan JP3 Treas Pngn Kabupaten Pasuruan  
Acara Pendidikan dan Latihan Medis (DIKLATMAD)


Maka kepada PC IPNL dan IPPNU se-Jawa Timur mendelégasikan 1 (satu) orang anggota CBP dan 1 (satu) orang KPP dengan ketentuan sebagaimana terlampir

Demiikian surat undangan ini kami buat atas perhatian dan partisipasinya kami sampaikan terima kasih

Wallaahu muwalliqulaa Awwamith Thoriq  
Wassalamu alaikum Wa. Wa

Surabaya, 26 Mei 2018  
16 Sya'ban 1437 H

Panitia Pelaksana  
Pendidikan dan Latihan Medis

  
Nur Hafidul Jannah  
Ketua

  
Ahmad Khoir  
Sekretaris

Mengabahi,  
Pimpinan Wilayah  
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama  
Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama  
Jawa Timur

  
Nur Hafidul Jannah  
Ketua IPNU

  
Nur Hafidul Jannah  
Ketua IPPNU



Diklatmad  
Program : CBP KPP  
Tempat : ...  
Tanggal : ...

Nomor : 015A/Pan. PwCBA-KKPK4/VV70  
Lamp : 1000001  
Hal : Pemahaman Parameter Monev

Kepada yang terhormat  
Rakam Asap Irian Mujahid  
Ketua Komite PP IPNU  
di:

Tanggal

Bismillah ar-Rahman ar-Rahim  
Assalamu alaikum Wa Rahmatullah

Salam silaturahmi tenang do'a kami sampaikan semoga Bapak senantiasa dalamindungan Allah SWT sehingga sukses dalam tugas kesehariannya Amin

Sehubungan dengan dilaksanakannya kegiatan Pendidikan dan Latihan Nelaya (DLK-ATMAP) oleh Dewan Koordinasi Wilayah Corps Brigade Pembangunan IPNU dan Korp Pelajar Puka IPPNU Jember Timur yang dilaksanakan akan dilaksanakan pada

Hari : Kamis, Sabtu  
Tanggal : 26 Juli - 1 Agustus 2016  
Tempat : Bumi Peladahan JPS Tulus, Puger Kab. Pasuruan

Maka kami menghimbau dengan hormat kepada Rakam Asap Irian Mujahid untuk berkenan memberikan iktisari II tentang "Keorganisasian IPNU (Rak-PPN) dan" Berkas kami sampaikan sebagai berikut:

Demikian surat ini disampaikan, plus perhatian dan kesediaannya kami sampaikan terimakasih

Wassalamu alaikum Wa Rahmatullah  
Wassalamu alaikum Wa Rahmatullah

Sesungguhnya 24 Juli 2016 M  
20 Ramadhan 1437 H

Panitia Pelaksana  
Pendidikan dan Latihan Nelaya



Wassalamu alaikum Wa Rahmatullah  
Assalamu alaikum Wa Rahmatullah

Wassalamu alaikum Wa Rahmatullah  
Assalamu alaikum Wa Rahmatullah

Mengetahui  
Pimpinan Wilayah  
Badan Pelajar Mahasiswa Umas  
Badan Pelajar Puka IPPNU Jember Timur



## ABSENSI PESERTA

FORM					KID		BISIT	

### LEVERING:

- FORM 1 - Formulir pengantar
- FORM 2 - Formulir pengantar
- FORM 3 - Formulir pengantar
- FORM 4 - Formulir pengantar
- FORM 5 - Formulir pengantar
- FORM 6 - Formulir pengantar
- FORM 7 - Formulir pengantar
- FORM 8 - Formulir pengantar
- FORM 9 - Formulir pengantar
- FORM 10 - Formulir pengantar
- FORM 11 - Formulir pengantar
- FORM 12 - Formulir pengantar
- FORM 13 - Formulir pengantar
- FORM 14 - Formulir pengantar
- FORM 15 - Formulir pengantar
- FORM 16 - Formulir pengantar
- FORM 17 - Formulir pengantar
- FORM 18 - Formulir pengantar
- FORM 19 - Formulir pengantar
- FORM 20 - Formulir pengantar
- FORM 21 - Formulir pengantar
- FORM 22 - Formulir pengantar
- FORM 23 - Formulir pengantar
- FORM 24 - Formulir pengantar
- FORM 25 - Formulir pengantar
- FORM 26 - Formulir pengantar
- FORM 27 - Formulir pengantar
- FORM 28 - Formulir pengantar
- FORM 29 - Formulir pengantar
- FORM 30 - Formulir pengantar
- FORM 31 - Formulir pengantar
- FORM 32 - Formulir pengantar
- FORM 33 - Formulir pengantar
- FORM 34 - Formulir pengantar
- FORM 35 - Formulir pengantar
- FORM 36 - Formulir pengantar
- FORM 37 - Formulir pengantar
- FORM 38 - Formulir pengantar
- FORM 39 - Formulir pengantar
- FORM 40 - Formulir pengantar
- FORM 41 - Formulir pengantar
- FORM 42 - Formulir pengantar
- FORM 43 - Formulir pengantar
- FORM 44 - Formulir pengantar
- FORM 45 - Formulir pengantar
- FORM 46 - Formulir pengantar
- FORM 47 - Formulir pengantar
- FORM 48 - Formulir pengantar
- FORM 49 - Formulir pengantar
- FORM 50 - Formulir pengantar
- FORM 51 - Formulir pengantar
- FORM 52 - Formulir pengantar
- FORM 53 - Formulir pengantar
- FORM 54 - Formulir pengantar
- FORM 55 - Formulir pengantar
- FORM 56 - Formulir pengantar
- FORM 57 - Formulir pengantar
- FORM 58 - Formulir pengantar
- FORM 59 - Formulir pengantar
- FORM 60 - Formulir pengantar
- FORM 61 - Formulir pengantar
- FORM 62 - Formulir pengantar
- FORM 63 - Formulir pengantar
- FORM 64 - Formulir pengantar
- FORM 65 - Formulir pengantar
- FORM 66 - Formulir pengantar
- FORM 67 - Formulir pengantar
- FORM 68 - Formulir pengantar
- FORM 69 - Formulir pengantar
- FORM 70 - Formulir pengantar
- FORM 71 - Formulir pengantar
- FORM 72 - Formulir pengantar
- FORM 73 - Formulir pengantar
- FORM 74 - Formulir pengantar
- FORM 75 - Formulir pengantar
- FORM 76 - Formulir pengantar
- FORM 77 - Formulir pengantar
- FORM 78 - Formulir pengantar
- FORM 79 - Formulir pengantar
- FORM 80 - Formulir pengantar
- FORM 81 - Formulir pengantar
- FORM 82 - Formulir pengantar
- FORM 83 - Formulir pengantar
- FORM 84 - Formulir pengantar
- FORM 85 - Formulir pengantar
- FORM 86 - Formulir pengantar
- FORM 87 - Formulir pengantar
- FORM 88 - Formulir pengantar
- FORM 89 - Formulir pengantar
- FORM 90 - Formulir pengantar
- FORM 91 - Formulir pengantar
- FORM 92 - Formulir pengantar
- FORM 93 - Formulir pengantar
- FORM 94 - Formulir pengantar
- FORM 95 - Formulir pengantar
- FORM 96 - Formulir pengantar
- FORM 97 - Formulir pengantar
- FORM 98 - Formulir pengantar
- FORM 99 - Formulir pengantar
- FORM 100 - Formulir pengantar



\* "\*\*\*\*\*" \*  
\*\*\* \*

[illegible]

114 114 114 114

\* \* \* \* \*

[illegible]

■ ■ \*

\* 中国 \* 医药报 2000 年 12 月 1 日 \*

NO	NAMA	DIVISI / BAGIAN	NO TELP/HP	TTD
1.	_____		+	
2.	_____		+	
3.	_____		+	
4.	_____		+	
5.	_____		+	
6.	_____		+	
7.	_____		+	
8.	_____		+	
9.	_____		+	
10.	_____		+	
11.	_____		+	
12.	_____		+	
13.	_____		+	
14.	_____		+	
15.	_____		+	
16.	_____		+	
17.	_____		+	
18.	_____		+	
19.	_____		+	
20.	_____		+	
21.	_____		+	
22.	_____		+	
23.	_____		+	
24.	_____		+	
25.	_____		+	
26.	_____		+	
27.	_____		+	
28.	_____		+	
29.	_____		+	
30.	_____		+	
31.	_____		+	
32.	_____		+	
33.	_____		+	
34.	_____		+	
35.	_____		+	
36.	_____		+	
37.	_____		+	
38.	_____		+	
39.	_____		+	
40.	_____		+	
41.	_____		+	
42.	_____		+	
43.	_____		+	
44.	_____		+	
45.	_____		+	
46.	_____		+	
47.	_____		+	
48.	_____		+	
49.	_____		+	
50.	_____		+	
51.	_____		+	
52.	_____		+	
53.	_____		+	
54.	_____		+	
55.	_____		+	
56.	_____		+	
57.	_____		+	
58.	_____		+	
59.	_____		+	
60.	_____		+	
61.	_____		+	
62.	_____		+	
63.	_____		+	
64.	_____		+	
65.	_____		+	
66.	_____		+	
67.	_____		+	
68.	_____		+	
69.	_____		+	
70.	_____		+	
71.	_____		+	
72.	_____		+	
73.	_____		+	
74.	_____		+	
75.	_____		+	
76.	_____		+	
77.	_____		+	
78.	_____		+	
79.	_____		+	
80.	_____		+	
81.	_____		+	
82.	_____		+	
83.	_____		+	
84.	_____		+	
85.	_____		+	
86.	_____		+	
87.	_____		+	
88.	_____		+	
89.	_____		+	
90.	_____		+	
91.	_____		+	
92.	_____		+	
93.	_____		+	
94.	_____		+	
95.	_____		+	
96.	_____		+	
97.	_____		+	
98.	_____		+	
99.	_____		+	
100.	_____		+	

**PETUNJUK TEKNIS PESERTA  
PENDIDIKAN DAN LATIHAN MADYA  
DKW CBP KPP JAWA TIMUR**

**A. KETENTUAN UMUM**

- 1 Peserta merupakan delegasi dari DKB IPNU-IPPNU
- 2 Tidak sedang menjabat sebagai kordinator/komandan DKC CBP KPP
- 3 Berusia 17- 23 tahun
- 4 Peserta adalah kader yang telah lulus Diklatama
- 5 Peserta tidak memiliki penyakit akut yang membahayakan kondisi peserta ketika pelatihan, dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter/ puskesmas lab kesehatan terkait
- 6 Mendapatkan izin dari orang tua
- 7 Peserta mengisi formulir pendaftaran
- 8 Peserta mengisi surat kesediaan mengikuti pelatihan awal hingga akhir
- 9 Peserta bersedia mematuhi seluruh peraturan dan panitia
- 10 Semua persyaratan diserahkan sekretariat melalui postbel/langsung ke  
Kantor PW PNU – IPPNU Jawa Timur  
Jl. Masjid Al Akbar No.9 Surabaya  
E\_mail: [cbpkpp.jatim@gmail.com](mailto:cbpkpp.jatim@gmail.com)
- 11 Form diserahkan ditambahkannya tanggal 25 Juli 2023 atau konfirmasi melalui message di Contact Person yang beresita
- 12 Setiap Cabang meridelegasikan 1 peserta CBP peserta KPP

**B. KETENTUAN PERLENGKAPAN PESERTA**

1. Perlengkapan yang Diserahkan Kepada Panitia
  - a Fotokopi berlisensi Diklatama
  - b Fotokopi kartu identitas/KTP/SUMKARTANURKd Polyan/Diklatama
  - c Surat keterangan sehat
  - d Surat Tugas dari DKC CBP KPP yang mendelegasikan
  - e Formulir pendaftaran
  - f Surat izin dari orang tua
  - g Surat kesediaan kesediaan mengikuti pelatihan
  - h Kontribusi pendidikan sebesar Rp. 50.000.
2. Perlengkapan wajib peserta
  - a Tenda berkapasitas 2 orang (1 tenda DKC CBP&KPP)
  - b PDL CBP&KPP lengkap
  - c Perlengkapan Sholat & perlengkapan Mand
  - d Jas. Hujan Benjang /Mantel/Ponco)
  - e Alas Tidur/Tikar- Sarung- Jaket- Sarung Tangan
  - f Kompas elektronik, Penggaris & Busur
  - g Perawatan Tuis

- h. Besling/Ranten/Aluminium, Pasut, Panjin- Konek Api bensol
- i. Nila Instans 7 Bks Bares 1 Kg Gula ¼ Kg. Teh
- j. Bumbu masak/Garam Bawang merah bawang putih dll
- k. Lintipe SENTER
- l. Tas Plastik/Kresak besa 3 buah Botol Air mineral 5 Ltr & 600ml
- m. Obat-obatan Pribadi & lotion Anti Nyamuk
- n. Busa/spraye Pembasur peserta perampokan

### C. FASILITAS PESERTA

1. Materi
2. Sertifikat
3. Soraft

### D. RUTE LOKASI

Untuk rute menuju lokasi hanya dapat ditempuh jalur darat sebagaimana di jelaskan berikut

#### a. Dari Arah Timur

##### 1. Bus

Dari terminal mana saja ambil Bis Arah Malang Turun perugaan Purwosari ganti Bis jurusan Pandaan turun di terminal Pandaan lalu naik angkutan jurusan Ledu Prigen

##### 2. Kereta

Dari stasiun mana saja silahkan ambil jurusan surabaya kemudian turun di stasiun bang dilanjutkan dengan menaiki angkutan desa arah prigen turun digertbang air terjun kakak bodo

#### b. Dari arah barat

##### 1. Bus

Dari terminal mana saja silahkan ambil bus jurusan surabaya. Turun terminal pungguraji(surabaya). kemudian cari bus arah Malang, turun terminal pandaan. selanjutnya silahkan cari angkutan desa(jln) arah prigen. turun digertbang air terjun kakak bodo

##### 2. Kereta

Dari stasiun mana saja silahkan cari kereta jurusan benyuwangi, turun di Stasiun Bangil kemudian cari angkutan desa(jln) arah prigen. turun digertbang air terjun kakak bodo

### E. LAIN - LAIN

1. Hal hal yang belum diatur dalam peraturan akan di atur kemudian
2. Dimohon kepada setiap DKK/PC untuk menerbitkan permohonan izin dispensasi kepada lembaga pendidikan/persahabatan tempat belajar/bekas kadet yang delegasikan jika memang diperlukan
3. **TIDAK ADA TOLERANSI** bagi keterlambatan peserta
4. Tidak diperkenankan membawa perhiasan, peralatan psikotropika dan peralatan lain yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan
5. Jika ada yang kurang paham silahkan hubungi Contact Person yang tersedia



**F. CONTACT PERSON**

Mirrahul Jannah : 085733188767  
 Anna K. Sony : 085607049993

**QONUN DIKLATMAD**

1. Disiplin dan wajib mengikuti semua kegiatan secara konsekuen
2. Menyampaikan/Menyediakan kehadiran sepenuhnya dalam mengikuti kegiatan
3. Jangan memposisikan diri sebagai peserta, melainkan sebagai trainer
4. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar
5. Menjaga ketertiban dan tidak membuang sampah sembarangan
6. Wajib membawa perlengkapan kegiatan perlengkapan pribadi, sesuai dengan ketentuan
7. Barang bawaan peserta bukan tanggung jawab panitia
8. Dilarang memakai perhiasan dan atau sesuatu yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan
9. Dilarang membawa, menyimpan, memakai atau mengkonsumsi rokok, obat psikotropika, miras atau benda berbahaya lainnya.
10. Waktu yang berlaku adalah waktu panitia
11. Keluar-masuk adanya keperluan atau udzur harus sepengetahuan panitia serta yang tidak berkepentingan dilarang masuk dalam area
12. Tidak ada perbedaan gender dan HAM untuk sementara dihapus selama kegiatan
13. Bentuk pelanggaran terhadap proses kegiatan diberi konsekwensi 1 paket kesadaran
14. Bentuk pelanggaran terhadap ketentuan dipersilahkan meninggalkan kegiatan diklat
15. Jika ada hal atau aturan yang kurang akan diberitahukan selanjutnya

**FORM BIODATA PESERTA  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN Madya (DIKLATMAD)  
CBP IPNU – KPP IPNU JAWA TIMUR**

Nama \_\_\_\_\_

Tempat Tanggal Lahir \_\_\_\_\_

Jenis Kelamin \_\_\_\_\_ Laki-laki / Perempuan

Alamat Rumah \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alamat Sekolah / PT \_\_\_\_\_

No. Telepon / HP \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Webblog \_\_\_\_\_

Delegasi \_\_\_\_\_

DKC \_\_\_\_\_

Status \_\_\_\_\_

Pegawai Mahasiswa Lainnya \_\_\_\_\_

No. Telp Keluarga \_\_\_\_\_

Yang bisa dihubungi \_\_\_\_\_

Pendidikan \_\_\_\_\_

SD \_\_\_\_\_

SLTP \_\_\_\_\_

SLTA \_\_\_\_\_

PT \_\_\_\_\_

Fak. \_\_\_\_\_

Pengalaman Organisasi

1.

5.

2.

6.

3.

7.

4.

8.

Pelatihan/Kegiatan yang pernah diikuti

5.

2.

6.

3.

7.

4.

8.

Nama Terang &amp; Tanda Tangan \_\_\_\_\_

Pas Foto

3 x 4

**SURAT KETERANGAN  
KESEDIAAN MENGIKUTI PELATIHAN**

Yang beridentitas di bawah ini,

Nama : \_\_\_\_\_

L/P : \_\_\_\_\_

Utusan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan penuh tanggung jawab, siap untuk mengikuti "Pendidikan dan Pelatihan Madya (DIKLATMAD)" yang diadakan oleh DKW CBP IPNU – KPP IPPNU Jawa Timur mulai tanggal 28 Juli – 01 Agustus 2016 dari awal hingga akhir. Demikian keterangan ini dibuat dengan sadar dan penuh tanggung jawab.

\_\_\_\_\_, 27 Juli 2016

\_\_\_\_\_  
*Nama Peserta dan Tanda Tangan*

**SURAT IJIN ORANG TUA**

Saya yang beridentitas di bawah ini:

Nama \_\_\_\_\_

Alamat \_\_\_\_\_

Orang tua/wali dari \_\_\_\_\_

menyatakan **MENGUJINKAN MENGIKUTI SELURUH RANGKAIAN ACARA** “Pendidikan dan Latihan Madya (DIKLATMAD)” yang diadakan oleh DKW CBP IPNU – KPP IPPNU Jawa Timur mulai tanggal 28 Juli – 01 Agustus 2016 dari awal hingga akhir di bumi pelatihan Unit Pelaksana Pengelolaan Perlebahan (UP3) Tretes Kab. Pasuruan,

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

\_\_\_\_\_, Juli 2016

Orang tua/Wali,

\_\_\_\_\_  
Nama terang dan tanda tangan

## CONTOH /FORMAT SURAT

**KOP SURAT DKC****SURAT TUGAS**

Nomor : 025/DKC/ST/VIII/84/VI/16

*Bismillahirrahmanirrahim*

Dewan Koordinasi Cabang Corps Brigade Pembangunan Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama Kabupaten Nganjuk memberikan tugas kepada :

Nama : PERMATA NUSA

Jabatan : Anggota DKC CBP Kab. Nganjuk

Alamat : Desa Margopabuh Kec. Sawahan Kab. Nganjuk

Sebagai Peserta pada kegiatan Diklatmad DKW CBP KPP Jawa Timur yang diselenggarakan oleh DKW CBP IPNU – KPP IPPNU Jawa Timur pada hari Kamis s/d Senin, tanggal 28 Juli s/d 1 Agustus 2016 di Bumi Pelatihan UP3 Treles, Prigen, Kab. Pasuruan. Surat tugas ini berlaku hingga berakhirnya kegiatan sebagaimana yang telah tertulis.

Demikian Surat Tugas ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Wallahuwallohuwaq dala aqwamithariq*

Nganjuk, ..... 2016 M

..... 1437 H

Dewan Koordinasi Cabang  
Corps Brigade Pembangunan

Nganjuk

Stempel DKC CBP

XXXXXXXXXXXXXX

Komandan

XXXXXXXXXXXXXX

Divisi Administrasi

Mengenalai,  
Pimpinan Cabang  
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama  
Nganjuk

Stempel PC IPNU

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ketua





Penerbit : PW IPNU Jawa Timur